EDITAL DE CREDENCIAMENTO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO 006/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 090901/2026

BASE LEGAL - Lei 14.133/2021, Art. 79 e demais normas legais.

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS E/OU ENTIDADES PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE SAÚDE, LEGALMENTE HABILITADAS, PARA PRESTAÇÃO COMPLEMENTAR E TEMPORÁRIA DE SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS POR MEIO DE UNIDADES ODONTOLÓGICAS MÓVEIS – UOM, COM EQUIPE, ESTRUTURA CLÍNICA, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS, MEDICAMENTOS, RADIOLOGIA, ESTERILIZAÇÃO, LOGÍSTICA E GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DOS USUÁRIOS DO SUS DO MUNICÍPIO DE IBIRAPITANGA/BA.

SECRETARIA DEMANDANTE:
Secretaria Municipal de Saúde

LOCAL DE CREDENCIAMENTO: **Setor de Licitação e Contratos localizada no Prédio da Prefeitura Municipal, situada na Praça Manoel Jorge e Silva, S/N, na cidade de Ibirapitanga BA.**

INICIO DO CREDENCIAMENTO: **18/09/2026**

ENDEREÇO ELETRÔNICO: **licitaibirapitanga@gmail.com**

REGIME DE EXECUÇÃO: **INDIRETA**

EDITAL DE CREDENCIAMENTO 006/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 090901/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA BA**, CNPJ nº 13.846.753/0001-64, por meio do Departamento de Licitações e Contratos, situada na Praça Manoel Jorge e Silva, SNº , Centro, Ibirapitanga/BA, endereço eletrônico: licitaibirapitanga@gmail.com, torna público aos interessados que realizará o **Credenciamento 006/2026**, nos termos da Lei 14.133/21, destinado ao **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS E/OU ENTIDADES PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE SAÚDE, LEGALMENTE HABILITADAS, PARA PRESTAÇÃO COMPLEMENTAR E TEMPORÁRIA DE SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS POR MEIO DE UNIDADES ODONTOLÓGICAS MÓVEIS – UOM, COM EQUIPE, ESTRUTURA CLÍNICA, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS, MEDICAMENTOS, RADIOLOGIA, ESTERILIZAÇÃO, LOGÍSTICA E GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DOS USUÁRIOS DO SUS DO MUNICÍPIO DE IBIRAPITANGA/BA,** que será conduzido e julgado pela Agente de Contratação desta Entidade, nomeada pela Decreto Municipal nº 028, de 13 de janeiro de 2025, da Lei Complementar nº 123/2006, observados os procedimentos, regras e condições estabelecidos neste EDITAL E SEUS ANEXOS.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Edital, o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS E/OU ENTIDADES PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE SAÚDE, LEGALMENTE HABILITADAS, PARA PRESTAÇÃO COMPLEMENTAR E TEMPORÁRIA DE SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS POR MEIO DE UNIDADES ODONTOLÓGICAS MÓVEIS – UOM, COM EQUIPE, ESTRUTURA CLÍNICA, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS, MEDICAMENTOS, RADIOLOGIA, ESTERILIZAÇÃO, LOGÍSTICA E GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DOS USUÁRIOS DO SUS DO MUNICÍPIO DE IBIRAPITANGA/BA,** conforme especificações, quantitativos e condições constantes do Termo de Referência (Anexo I) do Edital.
1.2. Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.
1.3. O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, de forma paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.
1.5. O credenciamento não gera direito subjetivo a prestação do serviço, o qual ocorrerá conforme as necessidades e conveniências da Secretaria de Saúde, respeitados os preços máximos referenciais fixados.
1.6. A forma de execução do objeto, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.
1.5. A análise da documentação dos interessados será realizada pela Agente de Contratação e pelos membros da Comissão de Contratação, com avaliação final em conformidade com os parâmetros e requisitos estabelecidos neste Edital.
1.6. A documentação deverá ser protocolada no endereço de e-mail: **licitaibirapitanga@gmail.com** a partir da publicação do edital.
1.7. O prazo de vigência do Credenciamento será de 12(doze) meses contados a partir do dia 18/09/2026(início do credenciamento).

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Serão admitidas a credenciar as pessoas jurídicas, devidamente habilitadas, com idoneidade econômico-financeira e regularidade jurídico-fiscal, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de inidoneidade por parte do Poder Público e que satisfaçam as condições fixadas neste edital e seus anexos e ainda, que submetem às normas e condições estabelecidas por essa Secretaria de Saúde ainda que estejam legalmente estabelecidas na forma da lei, para os fins do objeto pleiteado.
2.2. É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, no presente credenciamento, de mais de uma pessoa jurídica.
2.3. Estarão credenciadas a realizar os serviços, as pessoas jurídicas que apresentarem corretamente a documentação exigida, concordando com os valores propostos pela Secretaria de Saúde cuja contratação para a prestação dos serviços oriunda do presente credenciamento, dar-se-á em igualdade de condições entre as licitantes interessadas que atenderem as exigências deste Edital e Seus Anexos.
2.4. Os interessados em participar do presente certame deverão apresentar a documentação para fins de habilitação, conforme estabelece os artigos 62 e 63 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.
2.5. As proponentes deverão apresentar carta de apresentação com a indicação do representante credenciado para praticar todos os atos necessários em nome da proponente em todas as etapas da licitação ou documento que comprove sua capacidade de representar, no caso de sócio ou titular.
2.6. Não poderão participar deste Credenciamento:
2.7. Pessoa jurídica que estiverem em processo de intervenção judicial ou extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação;
2.8. Pessoa jurídica que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer Poder ou esfera de Governo;
2.9. Estiver irregular quanto à comprovação de quitação de tributos federais, estaduais ou municipais consideradas a sede ou principal estabelecimento da proponente.

3. DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento terá início no dia **18/09/2026 a 18/09/2027** por meio do endereço eletrônico licitaibirapitanga@gmail.com.
3.2. O credenciamento poderá ser realizado a qualquer tempo, dentro do prazo de validade deste Credenciamento.
3.3. O edital estará disponível aos interessados no Diário oficial do Município https://pmibirapitanga.transparenciaoficialba.com.br/pagina?ref=transparencia na aba edital, bem como no Portal Nacional de Contratações – **PNCP.**

4. DA PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO

4.1. A proposta para o Credenciamento compreende a apresentação da documentação relacionada nos subitens da Cláusula Quinta deste Edital.
4.2. O interessado deverá apresentar por meio eletrônico ou protocolo físico a documentação para avaliação da comissão especial de credenciamento designada.
4.3. O ato de inscrição para o processo de credenciamento se dará através de preenchimento de formulário disponibilizado no anexo II deste Edital e apresentação dos documentos de habilitação, elencados no item 5, os quais deverão ser enviados conforme este Edital.
4.4. O e-mail enviado deverá conter no campo "assunto": CREDENCIAMENTO Nº 006/2026.
4.5. O credenciamento poderá ser feito a qualquer tempo, enquanto vigente o prazo, desde que preenchidas as condições e atender a todas as exigências deste Edital.

4.6. O credenciamento de interessados ocorrerá por ordem de entrega da documentação mencionada para habilitação, desde que, as mesmas estejam de acordo com o exigido neste edital. 4.6. O recebimento da inscrição não desobriga o candidato a comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste edital, sob pena de eliminação do certame.
4.7. Caso necessário, serão solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado.
4.8. A documentação será analisada no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação no endereço eletrônico indicado, prorrogável, se autorizado pela autoridade competente, por igual período por uma única vez.
4.9. Decorridos os prazos para a análise, caso o julgamento do pedido de credenciamento não tenha sido concluído, a Comissão de Contratação ou da comissão especial de credenciamento terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para decidir.
4.10. O interessado que não entregar corretamente as documentações exigidas, bem como as declarações, terá automaticamente seu credenciamento indeferido, não cabendo ao servidor responsável pelo recebimento das inscrições preencher qualquer campo ou entrar em contato com o candidato para obter tais informações.
4.11. Serão indeferidas as inscrições das interessadas que não comprovarem os requisitos exigidos neste instrumento ou não apresentarem a documentação necessária.

5. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

5.1. Para fins de credenciamento os interessados deverão apresentar os documentos a seguir relacionados, devidamente atualizados:
5.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos e os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão os previstos no Edital.

5.3. Habilitação Jurídica

5.3.1. No caso de **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
5.3.2. No caso de **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal** – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - **EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
5.3.3. No caso de **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
5.3.4. No caso de **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
5.3.5. No caso de **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
5.3.6. No caso de **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no

Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

5.3.7. Os documentos acima **deverão** estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.4. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

5.4.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ou no **Cadastro de Pessoas Físicas**, conforme o caso;

5.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

5.4.3. Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço** (FGTS);

5.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

5.4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.4.6. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

5.4.7. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

5.4.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

5.4.9. Quando concedido tratamento diferenciado às microempresas ou empresas de pequeno porte, o fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os Benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 16 de dezembro 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

5.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.5.1. **Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

5.5.2. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, art. 69, caput, inciso II);

5.5.3. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

5.5.4. Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo Cartório do Distribuidor da Justiça Estadual da sede da licitante, em plena validade, emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data de apresentação, ou ainda Certidão Judicial Cível Negativa expedida pelo Tribunal de Justiça da Bahia por meio do Sítio Eletrônico do TJBA, pertinente à Comarca onde estiver instalada a matriz da licitante.

5.5.5. As empresas que se encontrem em situação de recuperação judicial deverão apresentar o Plano de Recuperação, homologado pelo juízo competente e em pleno vigor. Ademais, em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

5.6. HABILITAÇÃO TÉCNICA

5.6.1. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão os seguintes:

5.6.1.1. Comprovação de aptidão para fornecimento de objeto de natureza, características e complexidade operacional compatíveis com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5.6.1.2. Registro ou inscrição da pessoa jurídica no Conselho Regional de Odontologia.

5.6.1.3. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do credenciamento, através da apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5.6.1.4. Alvará da vigilância sanitária estadual ou municipal, dentro do prazo de validade.

5.6.1.5. Alvará da vigilância sanitária estadual ou municipal da Unidade Odontológica Móvel (UOM), dentro do prazo de validade.

5.6.1.6. Estar em posse de Unidade Odontológica Móvel (UOM) devidamente equipada, em condições operacionais de uso, com descrição detalhada da estrutura física e dos equipamentos odontológicos existentes, conforme requisitos técnicos da RDC ANVISA n° 50/2002 e da Portaria de Consolidação nº 2/2017. Poderá ser comprovado por meio de Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo - CRLV do veículo em nome da empresa credenciada.

5.6.1.7. Registro no CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde, contendo a relação de todos os equipamentos e profissionais de saúde envolvidos na prestação de serviços.

5.6.1.8. Indicação de Cirurgião Dentista como responsável técnico devidamente registrado no Conselho Regional de Odontologia. Poderá ser feito através de uma das seguintes formas:

a) Carteira de Trabalho;
b) contrato social;
c) contrato de prestação de serviços;
d) contrato de trabalho autenticado ou termo através do qual o profissional assume o compromisso de integrar o quadro técnico da empresa no caso de ser deferido o credenciamento, também autenticado;

5.6.1.9. Indicação de vínculo com o pessoal técnico, adequados e disponíveis para a realização do objeto do credenciamento. Apresentando:

5.6.1.9.1. comprovação de que a equipe técnica apresentada na proposta se vincula à empresa, o que poderá ser feito através de uma das seguintes formas:

a) carteira de Trabalho;
b) contrato social;
c) contrato de prestação de serviços;
d) contrato de trabalho autenticado ou termo através do qual o profissional assume o compromisso de integrar o quadro técnico da empresa no caso de ser deferido o credenciamento, também autenticado;

5.6.1.10. Registro ativo no Conselho Regional Odontológico – CRO, pós-graduações e especializações relacionadas à área assistencial contratada, reconhecidos pelo MEC.

5.6.1.11. Apresentar relatório fotográfico ou memorial descritivo da Unidade Odontológica Móvel, demonstrando a disposição interna, os itens de biossegurança,

mobiliário, climatização, sistema de iluminação, rede hidráulica e elétrica, pontos de aspiração e esterilização. Com demonstração de estrutura para gestão e controle dos atendimentos, incluindo sistema próprio ou integração com sistemas do SUS (BPA, RAAS e CNES), para registro da produção odontológica e envio de dados à contratante.

5.6.1.12. Os atestados deverão comprovar o fornecimento anterior do objeto deste TR, em quantidades e características compatíveis com o objeto licitado.

5.6.1.13. Os atestados deverão ser emitidos em papel timbrado da entidade emitente, com assinatura e identificação do responsável, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

a) Nome empresarial, CNPJ e endereço completo do emitente;

b) Descrição dos materiais fornecidos;

c) Nome da empresa fornecedora;

d) Período ou data de fornecimento;

e) Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função).

5.6.1.4. Os atestados apresentados poderão ser objeto de diligência, nos termos do inciso I do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

5.6.1.14. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

5.6.1.15. A verificação da capacidade técnico-operacional poderá ser realizada por meio de diligência in loco, a critério da Administração, para confirmar a veracidade das informações apresentadas e a conformidade das Unidades Odontológicas Móveis com as normas sanitárias e de biossegurança aplicáveis.

5.6.1.16. O fornecedor deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, documentos complementares que confirmem a execução do fornecimento informado.

5.7. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

a) Declaração Unificada, subscrita pelo representante legal da licitante, conforme Anexo deste Edital;

5.7.1. Todas as certidões que forem emitidas por meio da rede mundial de computadores (internet) poderão substituir as certidões exigidas neste Edital, desde que puderem ter a sua autenticidade confirmada por meio eletrônico e que contenham ainda o prazo de validade.

5.7.2. A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa em validade.

5.7.3. Os documentos necessários para o Credenciamento poderão ser apresentados em via original ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório, ou publicação em órgão de imprensa oficial.

5.7.4. Os documentos apresentados serão autenticados pelos membros da Comissão de Contratação, que caso necessário fará a solicitação da apresentação do documento original.

5.7.5. Ao protocolar seu pedido para o Credenciamento, a pessoa jurídica aceita e se obriga a cumprir todos os termos deste Edital.

5.7.6. Em caso de isenção de cadastro em órgãos emissores de certidões, a credenciada deverá apresentar documentação do órgão responsável pela emissão da mesma, informando os motivos da isenção.

5.7.7. Não será credenciado o prestador de serviços que deixar de apresentar os documentos acima ou apresentá-los em desacordo com o presente Edital.

5.7.8. Os documentos exigidos neste Edital não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou ainda ser apresentados por meio de mídias.

5.7.9. A ausência de documento para a habilitação ou a apresentação de documentos rasurados ou em desacordo com o previsto neste edital serão considerados ineptos e impedirá o credenciamento da interessada.

5.7.10. Certidão CEIS/CNEP;

5.7.11. Solicitação de Credenciamento, conforme anexo deste Edital.

6. DOS PROCEDIMENTOS

6.4. Toda a documentação mencionada no presente Edital deverá ser enviada via e-mail pelo endereço eletrônico licitaibirapitanga@gmail.com.
6.5. O credenciamento será realizado observando-se os seguintes procedimentos:
6.5.1. Inscrição
6.5.2. Habilitação
6.5.3. Classificação
6.5.4. Convocação
6.5.5. Assinatura do Termo de Credenciamento
6.5.6. Análise da documentação constante na cláusula sexta, a ser realizada pela Agente de Contratação, com auxílio da equipe de apoio.
6.5.7. Publicação do resultado da análise referida no item anterior no Diário oficial do Município e na aba Edital - https://pmibirapitanga.transparenciaoficialba.com.br/pagina?ref=transparencia, bem como no Portal Nacional de Contratações – **PNCP, e**m listagem constando as empresas credenciadas e as não credenciadas e, em relação a estas, os motivos do não credenciamento.
6.5.8. É facultado ao Agente de Contratação, em qualquer fase do procedimento, realizar diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões.
6.5.9. O Agente de Contratação poderá, desde que atendendo o interesse público, relevar omissões puramente formais observadas na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam o objetivo do certame.
6.5.10. O credenciamento não garante o direito à contratação.
6.6. Não serão recebidas às solicitações de credenciamento encaminhadas em desacordo com este Edital.

7. DOS SERVIÇOS E PREÇOS

7.4. A relação dos serviços e a forma como devem ser prestados e os respectivos preços estão discriminados no Anexo III deste Edital - Modelo de Proposta Comercial;
7.5. Os preços são irreajustáveis seguindo a tabela de referência dos procedimentos.

8. DO CREDENCIMANETO

8.4. Os pedidos de Credenciamento serão recebidos pela Agente de Contratação, que verificará se a documentação atende as condições exigidas neste Edital e solicitará saneamento, caso necessário.
8.5. Presentes as condições e os documentos exigidos neste Edital serão instaurados procedimento para a formalização da contratação.
8.6. Torna-se implícito que os proponentes ao responderem ao credenciamento concordam integralmente com os termos deste Edital e seus anexos.
8.7. Todos os interessados que apresentarem a documentação da forma exigida neste edital serão considerados aptos a serem credenciados como prestador de serviços aos quais se credenciaram, no qual, haverá homologação das pessoas jurídicas credenciadas.
8.8. O início da prestação dos serviços se dará a partir do julgamento das pessoas jurídicas e física credenciadas e classificadas, por meio de publicação de resultados do credenciamento e homologação, desde que cumpridas às formalidades deste edital.
8.9. Após a fase de publicação as classificadas e julgada apta dar-se-á início ao processo de contratação que será formalizado mediante instrumento de Contrato de Prestação de serviços, nos termos e condições deste Edital e cuja minuta é parte deste instrumento.

8.10. A (s) credenciada (s) terá (ão) o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação, para assinatura do Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação vigente.
8.11. O Contrato de Prestação de Serviços deverá ser assinado pelo representante legal da empresa Credenciada ou procurador devidamente constituído.
8.12. Se a Credenciada se recusar a assinar o contrato de prestação de serviços no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da convocação para fazê-lo, poderá o Município de Ibirapitanga BA, independentemente de aviso, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, considerar o referido prestador de serviços descredenciado do Quadro de Prestadores de Serviços do Município de Ibirapitanga BA.

9. DA CONVOCAÇÃO

9.1. O critério para distribuição dos serviços será regido pelo ordenamento de classificação, que ocorrerá mediante ordem cronológica dos credenciados.
9.1.1. As demandas serão distribuídas por localidade geográfica.
9.2. A convocação dar-se-á de acordo com as necessidades, metas planejadas e programadas e a disponibilidade financeira e orçamentária.
9.3. A Comissão de Contratação convocará o credenciado para a prestação do serviço, através de publicação no Sítio Eletrônico Oficial do Município.
9.4. O ato de convocação conterá, resumidamente, objeto, local da prestação do serviço, quantidade mínima e máxima de atendimentos, conforme definição dos dias.
9.5. Os credenciados serão chamados para executar o objeto de acordo com sua posição na lista conforme ordem cronológica de entrega do documento e classificação.
9.6. Um credenciado só será chamado para executar novo objeto após os demais credenciados que já estejam na lista forem chamados;
9.7. A qualquer tempo um interessado poderá requerer seu credenciamento.
9.8. Não há óbice que ao se descredenciar, o interessado, em momento oportuno, requeira novo credenciamento para o mesmo ou outro objeto a ser contratado.
9.9. O prazo mínimo de antecedência para a comunicação da convocação dos credenciados será de 5 dias.
9.10. É condição indispensável para a convocação que os credenciados estejam cumprindo as condições de habilitação do credenciamento, podendo a Comissão de Contratação designada exigir do credenciado a comprovação documental do atendimento das exigências de habilitação.
9.11. A Prefeitura, em virtude do interesse público, devidamente justificado, pode cancelar total ou parcialmente a sessão de sorteio ou a convocação geral de todos os credenciados;
9.12. A execução dos serviços somente será autorizada após a publicação do extrato do Termo de Credenciamento, em conformidade com suas cláusulas.
9.13. Após a contratação do primeiro Credenciado do cadastro, o nome do segundo lugar será efetivado como primeiro, aplicando-se subsidiariamente a todos os outros credenciados subsequentes.
9.14. Durante a vigência do edital de credenciamento, incluídas as suas republicações, o órgão ou entidade contratante, a seu critério, poderá convocar por ofício os credenciados para nova análise de documentação, quando serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do cadastramento para o credenciamento do interessado, sob pena de descredenciamento.
9.14.1. A partir da data em que for convocado para apresentar a documentação atualizada, o credenciado terá até 5 (cinco) dias úteis para enviá-la exclusivamente por meio eletrônico.
9.14.2. A análise da documentação deverá ser realizada em prazo igual ao do cadastramento para o credenciamento, cuja decisão está sujeita a recurso na forma já descrita neste instrumento.

9.14.3. Os interessados credenciados farão parte de cadastro específico do Município, com vistas à possíveis e eventuais contratações para a prestação dos serviços credenciados. 11.6. O credenciamento não assegura aos interessados o direito à efetiva contratação dos serviços objeto deste edital, possuindo natureza de contrato administrativo de prestação de serviços, sem vínculo empregatício.
9.14.4. Havendo descredenciamento do primeiro colocado, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.
9.14.5. É assegurada a rotatividade entre os credenciados, sempre excluída a vontade da Administração na determinação da demanda por credenciado, inclusive entre os que já estão credenciados.
9.14.6. É de obrigação única e exclusiva dos proponentes interessados, o acompanhamento dos comunicados de esclarecimentos emitidos pelo Comissão de Contratação, a serem publicados no endereço eletrônico https://pmibirapitanga.transparenciaoficialba.com.br/pagina?ref=transparencia . Não serão aceitas reclamações alegando que os comunicados e os esclarecimentos não foram encaminhados.
9.14.7. A comissão de contratação avaliará os casos omissos, considerando sempre o interesse público.
9.14.8. Os credenciados convocados para apresentar a documentação participarão normalmente das convocações feitas pelo órgão ou entidade contratante.

10. DA AGENTE DE CONTRATAÇÃO

10.1. Das atribuições e deveres:
10.1.1. Receber e organizar a documentação encaminhada pelos interessados, efetuar a sua análise e promover as diligências que entender serem necessárias;
10.1.2. Dirigir aos interessados as comunicações, notificações e solicitações;
10.1.3. Receber e instruir os recursos administrativos podendo rever as decisões tomadas ou encaminhá-los a Secretaria de Administração;
10.2. Do processamento e julgamento dos Pedidos de Credenciamento;
10.2.1. O Credenciamento será processado pela Agente de Contratação que, à vista das disposições deste Edital, encaminhará toda a documentação ao Setor de Licitações ou Setor de Contratos que instaurará procedimento de Contratação;
10.2.2. Comissão de Contratação poderá promover diligências destinadas ao esclarecimento de dúvidas ou confirmação de informações prestadas;
10.2.3. A decisão quanto ao deferimento ou indeferimento do pedido será comunicada a instituição financeira interessada;
10.2.4. As decisões da Comissão de Contratação ou do Setor de Licitações que negarem o credenciamento serão sempre fundamentadas e delas caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da publicação ou da comunicação da decisão.
10.3. **Do Recurso:**
10.3.1. A pessoa jurídica ou física interessada poderá interpor recurso das decisões que negar o pedido de credenciamento no prazo referido no subitem 9.2.4 deste Edital;
10.3.2. O recurso devidamente assinado pelo representante legal da interessada ou procurador regularmente constituído deverá ser dirigido à Comissão de Contratação ou ao Setor de Licitações, devendo ser entregue no endereço constante neste Edital;
10.3.3. Recebido o recurso, a Agente de Contratação, ou o Setor de Licitações poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo à Secretaria de Administração que após regular instrução, proferirá sua decisão;
10.3.4. Não serão conhecidos os recursos interpostos intempestivamente ou que não atenderem os requisitos indicados neste subitem;
10.3.5. Da decisão da Secretaria de Saúde não caberá novo recurso administrativo.

11. DA IMPUGNAÇÃO E RECURSOS

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido pelo e-mail: licitaibirapitanga@gmail.com.

11.2. Os atos praticados pela Agente de Contratação são susceptíveis de recursos pelos licitantes no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data de divulgação da homologação, na forma do artigo 165, da Lei Federal de nº 14.133/2021.

11.3. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no inciso I do caput do artigo 165, da Lei Federal de nº 14.133/2021 será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 desta Lei, da ata de julgamento.

11.4. Na contagem dos prazos exclui-se o dia do começo e inclui-se o do vencimento, nos termos do art. 183, da Lei Federal de nº 14.133/2021.

11.5. O recurso deverá ser encaminhado via e-mail de 8:00 às 14:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, pelo endereço eletrônico **licitaibirapitanga@gmail.com.**

11.6. O recurso será dirigido ao Agente de Contratação, o qual, se não a reconsiderar no prazo de 03 (três) dias úteis, deverá encaminhá-lo à Autoridade Superior para decisão final, no teor do art. 165, inciso II, da Lei Federal de nº 14.133/2021.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

12.1. As despesas decorrentes deste certame correrão à conta da seguinte dotação, constante da Lei Orçamentária vigente para o exercício financeiro em que será executado.

12.2. As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta de Dotações Orçamentárias que forem consignadas no orçamento e as alterações se processarão por meio de simples procedimento administrativo.

13. DO PRAZO E DAS CONSIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

13.1. Os serviços serão executados durante a vigência do contrato, contado a partir da data de sua assinatura.

13.2. O presente contrato de serviços é de caráter contínuo e poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do art. 107 e 113 da Lei Federal de nº 14.133/2021.

13.3. O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, com arrimo no art. 125, da Nova Lei de Licitações.

13.4. Será vedado o pagamento de sobretaxas de qualquer natureza.

13.5. Os serviços serão provisoriamente recebidos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento, pelo responsável designado pela Secretaria de Administração.

13.6. Por ocasião da entrega dos serviços, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número da identidade do servidor da Administração responsável pelo recebimento.

13.7. Constatadas irregularidades nos serviços, a Administração poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-los no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

13.8. Nas hipóteses de substituição ou complementação, a Contratada deverá fazê-las em conformidade com a indicação da Administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da notificação por escrito, sem alteração no preço.

13.9. O recebimento definitivo dos serviços dar-se-á no prazo de 05 (cinco) dias úteis

o recebimento provisório uma vez verificadas as perfeitas condições dos serviços recebidos, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou recibo, firmado pelo servidor responsável.

14. DO PAGAMENTO

14.1. Os pagamentos serão realizados no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento definitivo dos serviços, desde que emitido o documento fiscal correspondente.
14.2. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.
14.3. No momento do pagamento, serão feitas as retenções impostas pela legislação vigente, quando for o caso.
14.4. Por ocasião do pagamento, deverá a contratada apresentar, em cada ato, as Certidões Negativas referentes aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, ou positiva com efeito de negativa em validade, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02 de outubro de 2014 (válida também para efeitos previdenciários), ao FGTS e a Justiça do Trabalho (CNDT), sendo que a não apresentação implicará na retenção do pagamento até que seja regularizada a situação da empresa perante os órgãos competentes.
14.5. Constatadas irregularidades na prestação de serviço, o pagamento ficará sobrestado até que sejam apuradas as responsabilidades pelas irregularidades, sejam prejuízo das penalidades cabíveis.
14.6. As faturas pagas com atraso sofrerão correção monetária de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, divulgado pelo IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo, a partir do trigésimo dia de atraso.
14.7. Conforme Lei Federal nº 14.133/2021, os valores do contrato poderão ser revisados, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro contratual de acordo com o aumento dos mesmos, a ser comprovado por meio de planilha de custos do item a ser reajustado, comprovado por documentos que possibilitem reconhecimento do aumento, sendo que, para todos os efeitos legais, deverá ser formalizado um Termo Aditivo ao respectivo contrato no qual se atualizará os referidos valores.
14.8. Feito o pedido de revisão, a Administração fará cotações de preços no mercado, visando verificar a compatibilidade do preço requerido com o preço praticado no mercado.
14.9. O valor a ser apurado pela Administração deve ser verificado por meio de planilhas, devendo, em caso de preço requerido pelo Contratado ser acima do mercado, verificar se o novo preço obtido por meio das pesquisas é mais viável, levando-se em consideração a entrega dos produtos ou a prestação dos serviços quanto aos aspectos da qualidade e do custo final para o fornecimento.
14.10. Em caso de renovação do contrato, o seu valor poderá ser reajustado, a cada doze meses, contados da data de sua assinatura, utilizando-se, para o reajuste, o INPC do IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituir este índice na vigência do contrato, devendo, para todos os efeitos legais, ser formalizado por meio de um Termo Aditivo ao respectivo contrato.

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1. A Secretaria de Administração, por intermédio da Agente de Contratação, convocará os Credenciados Habilitados para a assinatura do CONTRATO, conforme minuta constante do Anexo VII.
15.2. A escolha da pessoa física ou jurídica será realizada mediante **ORDEM DE CREDENCIAMENTO**, conforme ordem da data de recebimento de e-mail com

documentação, entre os profissionais devidamente credenciados e habilitados, observando-se os princípios da isonomia, impessoalidade, transparência e publicidade.

15.3. A convocação será efetuada, após a publicação no órgão oficial do Município de Ibirapitanga ou outro meio equivalente, por meio de comunicação oficial, avisos via e-mail.

15.4. O contrato poderá ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei Federal n 14.133/2021, mantidas as demais cláusulas e assegurada a manutenção do equilíbrio econômico financeiro, desde que ocorram alguns dos motivos contidos no § º, inciso II do art. 124 da Lei Federal 14.133/2021, justificados, por escrito, com antecedência de 10 dias do vencimento e previamente autorizada pela autoridade competente.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. As empresas interessadas em se credenciar, deverão apresentar por ocasião da assinatura do contrato de prestação dos serviços, quando convocadas a fazê-lo, obrigatoriamente, a relação dos proprietários e/ou profissionais que prestarão os serviços.

16.2. Realizar os procedimentos contratados sem cobrança de qualquer valor adicional sob pena do seu descredenciamento.

16.3. As Credenciadas deverão permitir o acompanhamento e a fiscalização por meio de servidor indicado para tal ou ainda por meio de empresa especializada.

16.4. Compete à Credenciada cumprir, dentro dos prazos estabelecidos as obrigações assumidas por força deste edital.

16.5. É obrigação da Credenciada manter, durante todo o contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

17. EXECUÇÃO DO SERVIÇOS

17.1. O modelo de execução contratual adotado deverá assegurar a adequada, contínua e tempestiva disponibilização dos itens contratados, mediante atendimento sob demanda, conforme as necessidades previamente identificadas pela Secretaria Municipal de Educação, observados os quantitativos estimados e as condições estabelecidas no instrumento convocatório e no termo de referência.

17.2. O Setor de Compras do Contratante, durante a vigência do contrato a ser firmado, expedirá a Ordem de Serviço que, depois de emitida, será encaminhada à Contratada para prestação dos serviços obedecidas as disposições deste edital e seus Anexos.

17.3. A execução ocorrerá mediante convocação formal do(s) credenciado(s), indicando local, período, procedimentos ou capacidade requerida, horários, prazo para confirmação e demais condições operacionais da mobilização.

17.4. A primeira mobilização está planejada para 05 dias, sendo 03 dias em Ibirapitanga e 02 dias em Itamarati, das 08h00 às 17h00. O local físico será definido pela Secretaria em ambiente amplo, plano, acessível e compatível com a montagem segura das UOM.

17.5. O Município fornecerá espaço, segurança, água, internet e apoio organizacional. O credenciado fornecerá a estrutura odontológica, equipe, materiais, medicamentos, radiologia, esterilização, EPIs, logística e gerenciamento dos resíduos produzidos pela sua atividade.

17.6. Para a estrutura combinada da mobilização, a média ordinária de planejamento será de aproximadamente 90 usuários/dia. A produção efetiva poderá variar conforme o perfil clínico, o tempo dos procedimentos e a quantidade de atos necessários por usuário, podendo alcançar, em condições favoráveis, capacidade superior próxima de 150 usuários/dia. Nenhum desses parâmetros constitui produtividade mínima obrigatória; a segurança do paciente, a indicação clínica, a qualidade dos registros e a regularidade da execução prevalecerão sobre metas quantitativas.

17.7. O acolhimento e a triagem serão organizados pela Secretaria e pela Coordenação de Saúde Bucal. Não será permitida execução de procedimento sem avaliação e registro, nem produção destinada apenas ao consumo de saldo contratual.
17.8. Ao final de cada atendimento, os registros e documentos necessários deverão ser disponibilizados ao Município. Casos que necessitem de retorno ou maior complexidade serão referenciados à unidade municipal de acompanhamento ou ao serviço competente.
17.9. A fiscalização poderá glosar procedimentos não comprovados, divergentes do código/unidade, sem indicação clínica, duplicados ou executados em desconformidade com requisitos técnicos, sanitários ou profissionais.

18. DAS PENALIDADES

18.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III. Dar causa à inexecução total do contrato;
IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2015.
18.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
I. Advertência;
II. Multa;
III. Impedimento de licitar e contratar;
IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:
I. A natureza e a gravidade da infração cometida;
II. As peculiaridades do caso concreto;
III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
18.3. A sanção prevista no inciso I será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
§ 3º A sanção prevista no inciso II, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na Lei.
§ 4º A sanção prevista no inciso III será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155, quando não

se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I. Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II. Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

18.3.1. Sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Federal n° 14.133/2021 o credenciado habilitado ficará sujeito as seguintes penalidades pelo não cumprimento das obrigações assumidas por seu credenciamento:

18.3.1.1. Advertência, quando forem constatadas irregularidades de menor gravidade e sanáveis sem prejuízo para a Administração, para as quais não tenha concorrido diretamente;

18.3.1.2. Advertência cumulada com reposição de prejuízos, quando forem constatadas irregularidades de menor gravidade para a Administração, para as quais o credenciado tenha concorrido diretamente;

18.3.1.3. Descredenciamento quando reiteradamente descumprir alguma cláusula deste Edital com prejuízo para a Administração e com a concorrência do credenciado para tal ou quando o credenciado deixar de cumprir as obrigações assumidas por falta grave dolosa ou revestida de má-fé ou quando constatada a inveracidade de qualquer das informações ou dos documentos apresentados pelo credenciado;

18.3.1.4. Multa de 10% (dez por cento) calculado sobre o valor dos serviços que se propôs a prestar quando devidamente convocado, na forma do subitem 8.2, deixar de assinar o Contrato – Anexo VII.

19. DO DESCRENDECIAMENTO ESPONTÂNEO

19.1. A pessoa jurídica credenciada poderá solicitar sua exclusão do rol de credenciados, notificando de forma fundamentada a Administração, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

20. DAS DISPOSIÇÃOES GERAIS

20.1. Município de Ibirapitanga poderá a qualquer tempo solicitar a alteração de rotinas operacionais previstas no contrato, mediante comunicação prévia à pessoa jurídica, desde que o interesse público assim recomendar, observando o prazo de trinta dias.
20.2. O Município de Ibirapitanga poderá, a qualquer momento, modificar as condições iniciais do presente credenciamento e retornar, sem indenização, os serviços, desde que executados em desconformidade com os termos deste regulamento e do contrato, bem como aqueles que se revelarem insuficientes para o atendimento dos contribuintes municipais ou no interesse maior da Administração.
20.3. A publicação far-se-á na forma das publicações Diário oficial do Município https://pmibirapitanga.transparenciaoficialba.com.br/pagina?ref=transparencia.
20.4. Caberá aplicação de multa conforme determinado pela Lei Federal nº 14.133/2021, bem como rescisão contratual, por descumprimento de quaisquer das obrigações constantes neste termo pela contratada.
20.5. A previsão da prestação dos serviços está relacionada no anexo VIII deste edital.
20.8. A pessoa jurídica declara conhecer que conforme as normas legais vigentes, é proibido 19 fornecer a terceiros quaisquer tipos de informação que tenha obtido por ocasião da execução deste contrato.
20.6. Em consequência, a pessoa jurídica se obriga a realizar todos os atos necessários para manter esta reserva, inclusive instruindo, neste sentido, os seus funcionários, agentes e representantes.
20.7. A pessoa jurídica assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua empresa, no cumprimento do presente contrato, que venham causar prejuízo aos interesses do Município.
20.8. será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.
20.9. A Agente de Contratação, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura do processo, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução.
20.10. Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica aceitação plena das condições estipuladas neste Edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos o licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades que o viciem.
20.11. A participação no processo de credenciamento implica a aceitação integral e irretratável dos termos e conteúdo deste edital e de seus anexos.
20.12. O credenciado poderá subcontratar o objeto do Contrato resultante deste credenciamento, desde que com anuência da Secretaria de Administração, nos termos do art. 122, da Lei Federal de nº 14.133/2021. 20.19.
20.13. O credenciado poderá subcontratar o objeto do Contrato resultante deste credenciamento, desde que com anuência da Secretaria de Administração, nos termos do art. 122, da Lei Federal de nº 14.133/2021. 20.19. Em caso de subcontratação, o credenciado principal responde por todos os danos causados aos pacientes, correndo por conta do credenciado todas as despesas decorrentes da subcontratação.
20.14. O credenciado poderá optar em realizar todos os procedimentos, ou apenas procedimentos de seu interesse.

21. INTEGRAM ESTE EDITAL, PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTES ANEXOS

ANEXO I - Termo de Referência;
ANEXO II – Requerimento de Credenciamento;
ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial;
ANEXO IV - Declaração Unificada;

ANEXO V – Modelo de declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da lei complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos. 42 a 49;
ANEXO VI – Modelo de Procuração;
ANEXO VII – Minuta de Termo de Contrato.

Ibirapitanga BA, 14 de setembro de 2026.

_____

Keziah Maiane Santos Rangel
Secretária Municipal de Saúde – DEC.004/2025
Matrícula: 100131046

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA
P.A 090901/2026

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes à realização de procedimento visando formalizar o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS E/OU ENTIDADES PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE SAÚDE, LEGALMENTE HABILITADAS, PARA PRESTAÇÃO COMPLEMENTAR E TEMPORÁRIA DE SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS POR MEIO DE UNIDADES ODONTOLÓGICAS MÓVEIS – UOM, COM EQUIPE, ESTRUTURA CLÍNICA, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS, MEDICAMENTOS, RADIOLOGIA, ESTERILIZAÇÃO, LOGÍSTICA E GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DOS USUÁRIOS DO SUS DO MUNICÍPIO DE IBIRAPITANGA/BA**. O objeto será executado em caráter complementar ao SUS municipal, conforme condições, quantitativos máximos, requisitos sanitários, critérios de medição, regras de convocação e demais exigências estabelecidas neste documento.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação decorre da necessidade de ampliar temporariamente a capacidade de atendimento em saúde bucal diante de fila e demanda reprimida que superam a estrutura disponível. A Nota Técnica da Coordenação registra usuários aguardando vaga, localidades com limitação ou ausência de consultório odontológico, extensa zona rural e procedimentos que não são absorvidos em tempo oportuno pela rede própria.

2.2. O Município dispõe de seis equipes de saúde bucal, distribuídas entre a sede, Itamarati e Camamuzinho. Parte das localidades não possui consultório fixo e depende de atendimento móvel. A capacidade atualmente instalada é pressionada pela necessidade de retornos e múltiplas etapas clínicas, o que reduz a oferta para novos usuários e pode produzir espera prolongada, abandono do tratamento e agravamento de condições bucais.

2.3. Os dados consolidados pela Coordenação indicam cerca de 350 usuários que procuraram atendimento e aguardam vaga e universo aproximado de 3.000 pessoas acompanhadas sem atendimento odontológico no recorte analisado. Restaurações e exodontias concentram a maior procura, havendo também demanda relevante por endodontia, radiologia, procedimentos preventivos, periodontais e cirúrgicos.

2.4. A utilização temporária de UOM permite criar capacidade adicional e deslocável, aproximando o serviço das áreas de maior necessidade sem transferir a gestão do SUS ao particular e sem substituir a rede municipal permanente. A contratada/credenciada executará materialmente os procedimentos sob regulação, fiscalização e organização da Secretaria Municipal de Saúde.

2.5. O ETP refinou o dimensionamento operacional da mobilização e adotou, como média ordinária de planejamento, aproximadamente 90 usuários por dia, com base em referências públicas de atendimento odontológico móvel em municípios baianos de até 30 mil habitantes. Assim, a primeira mobilização de cinco dias – três na sede de Ibirapitanga e dois em Itamarati, das 08h00 às 17h00 – apresenta expectativa média de aproximadamente 450 usuários. A capacidade poderá alcançar patamar superior, inclusive próximo de 150

usuários/dia e até aproximadamente 750 usuários nos cinco dias, quando a composição dos procedimentos e as condições operacionais permitirem. Esses números não constituem meta mínima nem garantia de produção. O público potencial de até 1.500 usuários poderá ser alcançado em uma ou mais mobilizações durante a vigência.

2.6. A continuidade assistencial permanecerá sob coordenação municipal. Pacientes que necessitarem de retorno ou tratamento não concluído deverão ser referenciados à unidade em que são acompanhados ou a serviço de maior complexidade. Os registros clínicos e administrativos produzidos pelos prestadores deverão ser entregues e integrados ao fluxo municipal para permitir continuidade, produção SUS, auditoria e proteção do paciente.

2.7. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária, adequada e proporcional para reduzir a demanda reprimida e as barreiras territoriais, desde que os atendimentos sejam clinicamente indicados, realizados em ambiente sanitariamente regular, registrados individualmente e remunerados apenas quando efetivamente comprovados e aceitos.

2.8. Fundamentação legal da contratação

2.8.1. A contratação observará a Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os princípios do art. 5º e as regras dos arts. 18, 23, 74, IV, 78, I, e 79, além da regulamentação municipal aplicável, em especial o art. 39 do Decreto Municipal nº 18/2023. O credenciamento será utilizado como procedimento auxiliar para permitir contratações paralelas e não excludentes em condições padronizadas, com valores previamente definidos, critérios objetivos de distribuição da demanda quando necessários, chamamento público e cadastramento permanente de interessados.

2.8.2. No âmbito do SUS, aplicam-se os arts. 196 e 199, § 1º, da Constituição Federal e os arts. 24 a 26 da Lei nº 8.080/1990. A participação privada terá caráter complementar, permanecerá submetida às normas técnicas e administrativas do SUS e não implicará transferência da gestão da rede municipal.

2.8.3. Os serviços deverão cumprir a RDC Anvisa nº 1.002/2025, que disciplina as Boas Práticas de Funcionamento dos serviços de assistência odontológica, inclusive unidades móveis, além das exigências de licenciamento sanitário, responsabilidade técnica, estrutura, equipamentos, processamento, segurança do paciente e gerenciamento de riscos aplicáveis.

2.8.4. Quando houver radiologia odontológica, deverão ser observadas a RDC Anvisa nº 611/2022 e normas complementares de proteção radiológica e controle de qualidade. Os resíduos de serviços de saúde deverão atender à RDC Anvisa nº 222/2018 e ao PGRSS aplicável.

2.8.5. Os profissionais deverão respeitar a legislação de exercício profissional, inclusive a Lei nº 11.889/2008 quanto a TSB/ASB, as normas do Conselho Federal e do Conselho Regional de Odontologia e os limites de competência de cada categoria. Os dados de saúde deverão observar a Lei nº 13.709/2018 – LGPD e o sigilo profissional.

2.8.6. A remuneração será definida por procedimento/unidade após pesquisa formal de preços, considerando escopo integral do serviço móvel. Os valores fixados no edital serão uniformes para os credenciados que executarem o mesmo procedimento nas mesmas condições, não havendo competição por menor preço entre os habilitados após a definição da tabela oficial.

2.8.7. Quando o objeto não permitir convocação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser aplicados critérios objetivos de distribuição da demanda previstos no edital, com registro das convocações, de modo a assegurar impessoalidade, transparência e isonomia.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

3.1. O objeto do presente Termo de Referência possui os procedimentos, unidades e limites máximos contratuais constantes da Tabela de Quantitativo Estimado – Mutirão de Saúde Bucal 2026, reproduzidos abaixo. Os códigos e atributos deverão ser considerados conforme o SIGTAP vigente e validados pela Coordenação de Saúde Bucal antes da publicação do edital, sem alteração arbitrária do escopo.

ITEM	CÓDIGO SIGTAP	PROCEDIMENTO	UNID.	QTD.
1	01.01.02.003-1	Ação coletiva de escovação dental supervisionada	procedimento /usuário	180
2	01.01.02.005-8	Aplicação de cariostático (por dente)	dente	500
3	01.01.02.006-6	Aplicação de selante (por dente)	dente	400
4	01.01.02.007-4	Aplicação tópica de flúor (individual por sessão)	sessão	1.680
5	01.01.02.009-0	Selamento provisório de cavidade dentária	dente	180
6	02.04.01.016-0	Radiografia oclusal	exame	50
7	02.04.01.021-7	Radiografia interproximal (bite-wing)	exame	100
8	02.04.01.022-5	Radiografia periapical	exame	700
9	03.01.01.003-0	Consulta de profissionais de nível superior na atenção primária (exceto médico)	consulta	600
10	03.01.01.015-3	Primeira consulta odontológica programática	consulta	1.680
11	03.01.06.003-7	Atendimento de urgência em atenção básica	atendimento	180
12	03.07.01.001-5	Capeamento pulpar	dente	250
13	03.07.01.003-1	Restauração de dente permanente anterior	dente	600
14	03.07.01.008-2	Restauração de dente decíduo posterior	dente	120
15	03.07.01.011-2	Restauração de dente decíduo anterior	dente	70
16	03.07.01.012-0	Restauração de dente permanente posterior	dente	700
17	03.07.02.001-0	Acesso à polpa dentária e medicação (por dente)	dente	220
18	03.07.02.002-9	Curativo de demora com ou sem preparo biomecânico	dente/sessão	280
19	03.07.02.003-7	Tratamento endodôntico de dente decíduo	dente	30
20	03.07.02.004-5	Tratamento endodôntico de dente permanente birradicular	dente	50
21	03.07.02.006-1	Tratamento endodôntico de dente permanente unirradicular	dente	50
22	03.07.02.007-0	Pulpotomia/pulpectomia dentária	dente	30
23	03.07.03.002-4	Raspagem e alisamento subgengival (por sextante)	sextante	1.200
24	03.07.03.004-0	Profilaxia / remoção de placa bacteriana	procedimento	1.440
25	03.07.03.005-9	Raspagem, alisamento e polimento supragengival (por sextante)	sextante	1.550
26	04.01.01.003-1	Drenagem de abscesso	procedimento	90
27	04.01.01.006-6	Excisão e/ou sutura simples de pequenas lesões / ferimentos de pele, anexos e mucosa	procedimento	30
28	04.04.02.009-7	Excisão e sutura de lesão na boca	procedimento	20
29	04.14.02.005-7	Correção de irregularidades de rebordo alveolar	procedimento	80
30	04.14.02.007-3	Curetagem periapical	procedimento	150

ITEM	CÓDIGO SIGTAP	PROCEDIMENTO	UNID.	QTD.
31	04.14.02.012-0	Exodontia de dente decíduo	dente	90
32	04.14.02.013-8	Exodontia de dente permanente	dente	700
33	04.14.02.014-6	Exodontia múltipla com alveoloplastia por sextante	sextante	50
34	04.14.02.021-9	Odontosecção / radilectomia / tunelização	procedimento	100
35	04.14.02.027-8	Remoção de dente retido (incluso / impactado)	dente	50
36	04.14.02.038-3	Tratamento de alveolite	procedimento	50
37	04.14.02.040-5	Ulotomia / ulectomia	procedimento	30

3.2. Da Justificativa do Quantitativo:

3.2.1. Os quantitativos previstos constituem limites máximos contratuais formalizados pela Coordenação Municipal de Saúde Bucal. Sua finalidade é assegurar capacidade suficiente para responder à demanda reprimida durante a vigência, sem estabelecer obrigação de consumo, meta mínima de produção ou faturamento garantido.

3.2.2. A utilização de cada item dependerá da necessidade clínica efetiva. As unidades de medição incluem consulta, usuário, sessão, exame, dente, sextante, atendimento e procedimento e deverão ser respeitadas individualmente, vedada sua conversão em número de pacientes ou a realização de atos apenas para utilização de saldo contratual.

3.2.3. Para fins de planejamento da mobilização, adota-se média ordinária de aproximadamente 90 usuários/dia, resultante da análise técnica consolidada no ETP, correspondendo a cerca de 450 usuários na primeira mobilização de 05 (cinco) dias. A produção real poderá variar conforme a complexidade clínica e o número de procedimentos por usuário e, em condições operacionais favoráveis, poderá alcançar capacidade superior, inclusive próxima de 150 usuários/dia. O público potencial de até 1.500 usuários será considerado ao longo de uma ou mais mobilizações, sem que qualquer referência de pacientes altere os tetos contratuais dos procedimentos ou gere obrigação de consumo.

3.2.4. A composição dos limites privilegia consultas, prevenção, profilaxia, raspagens, restaurações e exodontias, em coerência com o diagnóstico local e com o padrão assistencial observado no ETP em referências públicas de municípios baianos de pequeno porte. Eventuais diferenças em relação a outros entes são justificadas pelo perfil próprio de Ibirapitanga, especialmente a maior demanda local por restaurações e exodontias e a procura por endodontia.

3.2.5. O credenciado somente fará jus ao pagamento pelos procedimentos efetivamente realizados, clinicamente indicados, registrados, comprovados e aceitos pela fiscalização. A execução parcial dos limites ou a existência de saldo não utilizado não gerará indenização, compensação, exclusividade ou pagamento por capacidade ociosa.

3.2.6. A medição deverá observar a unidade específica de cada código, impedindo conversão indevida entre paciente e quantidade de procedimentos ou faturamento duplicado de atos que integrem a mesma unidade de produção.

3.2.7. A programação de cada mobilização deverá considerar o saldo dos itens e a capacidade efetiva da equipe, evitando indução à realização de procedimentos sem indicação clínica apenas para consumo de quantitativos.

3.2.8. A Coordenação de Saúde Bucal poderá priorizar, dentro do limite global e das regras do edital, procedimentos e localidades com maior demanda, sem alterar os valores unitários ou criar preferência pessoal entre credenciados.

3.2.9. A relação de procedimentos deverá ser revisada administrativamente se houver alteração oficial do SIGTAP que afete nomenclatura, unidade ou código, preservado o objeto e observada a formalização necessária.
3.2.10. A metodologia permite rastreabilidade porque vincula os limites à relação técnica da Coordenação, à unidade SIGTAP e ao prontuário individual de execução.
3.2.11. A execução parcial dos quantitativos não ensejará indenização, compensação ou pagamento ao credenciado por capacidade ociosa, salvo hipótese expressamente prevista e juridicamente admitida no instrumento.

3.3. Estimativas do Valor da Contratação

3.3.1. A estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, da memória de cálculo, do mapa comparativo e dos documentos que lhe dão suporte, consta de documento separado e classificado juntado aos autos. O orçamento estimado terá caráter sigiloso até o momento processualmente adequado para sua divulgação, mediante decisão motivada da Administração, sem prejuízo do acesso pelos órgãos de controle interno e externo e da divulgação dos quantitativos e das demais informações necessárias ao credenciamento, nos termos dos arts. 6º, XXIII, alínea 'i', 18, § 1º, VI, e 24 da Lei nº 14.133/2021.

3.4. Da Vigência

3.4.1. O edital de credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses contados de sua publicação, permanecendo disponível para cadastramento permanente de novos interessados durante esse período, sem prejuízo de eventual prorrogação juridicamente admitida e formalmente motivada.
3.4.2. Os contratos ou instrumentos decorrentes do credenciamento terão vigência de 12 (doze) meses contados da assinatura, com execução mediante mobilizações e convocações conforme demanda, disponibilidade orçamentária e saldo, sem garantia de volume mínimo ou de consumo integral dos quantitativos estimados.

4. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução como um todo consiste no credenciamento de prestadores legalmente habilitados para execução complementar e temporária de procedimentos odontológicos em UOM, com remuneração padronizada por procedimento e possibilidade de contratações simultâneas, na hipótese do art. 79, I, da Lei nº 14.133/2021.
4.2. Os prestadores convocados deverão disponibilizar UOM, consultórios, equipamentos, instrumentais, equipe, EPIs, materiais, medicamentos, radiologia, processamento/esterilização, logística e gerenciamento de resíduos necessários à parcela de atendimento assumida. O Município fornecerá espaço, segurança, água, internet, apoio organizacional, regulação do acesso e continuidade assistencial.
4.3. A mobilização será integrada à Rede Municipal de Saúde Bucal. O acolhimento e a triagem serão organizados pela Secretaria; os atendimentos deverão ser registrados individualmente; e os casos que necessitarem de retorno ou maior complexidade serão referenciados à rede municipal ou a serviço competente.
4.4. A solução deverá permitir atuação de múltiplos prestadores sem comprometer padronização, segurança ou rastreabilidade. O edital disciplinará forma de inscrição, habilitação, permanência, convocação, distribuição da demanda, recusa justificada, descredenciamento, fiscalização e pagamento.
4.5. A primeira mobilização deverá considerar o planejamento de três dias em Ibirapitanga e dois dias em Itamarati, das 08h00 às 17h00, em locais acessíveis e adequados à instalação

das estruturas. Novas mobilizações poderão ser programadas dentro da vigência se houver necessidade e disponibilidade.

4.6. A menção a 08 (oito) consultórios simultâneos constante da Nota Técnica representa referência da estrutura então analisada e não será convertida em exigência automática ou direcionada a determinado prestador. O edital e as convocações deverão exigir capacidade operacional compatível com a parcela assumida, com dimensionamento de consultórios, equipes e equipamentos suficiente para o cronograma pactuado e para a média ordinária de planejamento de aproximadamente 90 usuários/dia da estrutura combinada, preservada a segurança assistencial. A demonstração da capacidade poderá resultar da atuação de um ou mais credenciados, conforme as regras objetivas de distribuição da demanda.

5. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

5.1. Não se recomenda lote único fechado nem adjudicação competitiva por menor preço, pois a solução escolhida admite participação de múltiplos prestadores sob as mesmas condições. A remuneração será individualizada por procedimento e os interessados poderão se credenciar para os procedimentos ou grupos compatíveis com sua capacidade técnica, desde que preservadas as condições operacionais da mobilização.

5.2. A estratégia reduz dependência de um único prestador, amplia a capacidade disponível e facilita novas convocações durante a vigência. Quando nem todos puderem ser convocados simultaneamente, a distribuição deverá observar critério objetivo previsto no edital, sem escolha discricionária de prestador pela Administração.

5.3. O parcelamento funcional por procedimento não afasta a necessidade de cada credenciado assumir integralmente os custos de estrutura, equipe e insumos associados à parcela executada, que deverão estar incorporados ao valor unitário definido para cada procedimento.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. No credenciamento, não haverá disputa de preços após a fixação da tabela oficial. O interessado deverá apresentar declaração expressa de concordância com os valores unitários, condições de execução e regras do edital, além das informações necessárias à sua habilitação e identificação dos procedimentos para os quais pretende se credenciar.

6.1.1. Os valores unitários serão fixados pela Administração após pesquisa e análise formal de preços, observados o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 18/2023 e o art. 39, § 2º, do mesmo Decreto. A Tabela SUS será considerada referência assistencial e financeira quando aplicável, sem constituir limite máximo de remuneração. Eventual pagamento superior aos valores da Tabela SUS deverá ser formalmente motivado no processo, com critérios técnicos e compatibilidade com o planejamento do SUS, conforme Portaria GM/MS nº 12.116/2026.

6.1.2. O requerimento de credenciamento deverá indicar os procedimentos e a capacidade operacional que o interessado se compromete a executar, sem alteração dos valores padronizados;

6.1.3. Os valores deverão compreender todos os custos necessários à execução da parcela, inclusive UOM, equipe, encargos, materiais, medicamentos, EPIs, radiologia, esterilização, combustível, deslocamento, manutenção, resíduos, tributos, seguros e demais despesas;

6.1.4. Não serão aceitos acréscimos posteriores por custos ordinários que deveriam estar contemplados no valor unitário, ressalvadas hipóteses legais de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro;

6.1.5. O interessado deverá informar endereço, e-mail, telefone, responsável legal, responsável técnico e demais dados necessários às comunicações e convocações.
6.2. Vencido o prazo de validade sem formalização da contratação, o particular ficará desobrigado, podendo confirmar a manutenção de sua proposta.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços possuem natureza assistencial odontológica e serão prestados de forma complementar ao SUS municipal, mediante execução material de procedimentos previamente definidos e regulados pela Secretaria Municipal de Saúde.
7.2. A solução não transfere ao particular a gestão da política pública, das unidades municipais, da regulação assistencial ou da continuidade do cuidado, permanecendo essas atribuições sob responsabilidade do Município.
7.3. Para fins de contratação pública, trata-se de objeto suscetível de condições padronizadas e de participação paralela de prestadores habilitados, característica que sustenta a adoção do credenciamento nos termos dos arts. 78 e 79 da Lei nº 14.133/2021.
7.4. As contratações decorrentes do credenciamento observarão o art. 74, IV, da Lei nº 14.133/2021 e a instrução própria da contratação direta, conforme aplicável a cada convocação e às regras do edital.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. A seleção ocorrerá por credenciamento, mediante edital de chamamento público divulgado e mantido à disposição em sítio eletrônico oficial, admitindo-se o cadastramento permanente de todos os interessados que cumpram integralmente os requisitos de habilitação e aceitem as condições padronizadas. Deverá ser observado o art. 39, §§ 1º a 6º, do Decreto Municipal nº 18/2023, inclusive o prazo mínimo de 30 (trinta) dias para o encerramento da recepção inicial de documentação dos interessados, sem prejuízo da manutenção posterior do cadastramento permanente.
8.2. O credenciamento será paralelo e não excludente. A habilitação não assegura convocação imediata, volume mínimo de procedimentos ou exclusividade. Quando a demanda não puder ser distribuída simultaneamente a todos, será aplicado critério objetivo previamente definido e publicizado.
8.3. O regime de execução será por procedimento efetivamente realizado e aceito, conforme unidade SIGTAP e quantitativos máximos estimados, mediante mobilizações e convocações formais da Secretaria Municipal de Saúde.
8.4. A habilitação deverá abranger documentação jurídica, fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira quando cabível e qualificação técnica e sanitária proporcional aos riscos e à natureza do serviço, vedadas exigências sem pertinência com o objeto.
9.4.1. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão os seguintes:
9.4.1.1. Comprovação de aptidão para fornecimento de objeto de natureza, características e complexidade operacional compatíveis com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. – PESSOA JURIDICA.
9.4.1.2. Registro ou inscrição da pessoa jurídica no Conselho Regional de Odontologia.
9.4.1.3. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do credenciamento, através da apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. – PESSOA FISICA.
9.4.1.4. Alvará da vigilância sanitária estadual ou municipal, dentro do prazo de validade.
9.4.1.5. Alvará da vigilância sanitária estadual ou municipal da Unidade Odontológica Móvel (UOM), dentro do prazo de validade.

9.4.1.6. Estar em posse de Unidade Odontológica Móvel (UOM) devidamente equipada, em condições operacionais de uso, com descrição detalhada da estrutura física e dos equipamentos odontológicos existentes, conforme requisitos técnicos da RDC ANVISA n° 50/2002 e da Portaria de Consolidação nº 2/2017. Poderá ser comprovado por meio de Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo - CRLV do veículo em nome da empresa credenciada.
9.4.1.7. Registro no CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde, contendo a relação de todos os equipamentos e profissionais de saúde envolvidos na prestação de serviços.
9.4.1.8. Indicação de Cirurgião Dentista como responsável técnico devidamente registrado no Conselho Regional de Odontologia. Poderá ser feito através de uma das seguintes formas:
e) Carteira de Trabalho;
f) contrato social;
g) contrato de prestação de serviços;
h) contrato de trabalho autenticado ou termo através do qual o profissional assume o compromisso de integrar o quadro técnico da empresa no caso de ser deferido o credenciamento, também autenticado;
9.4.1.9. Indicação de vínculo com o pessoal técnico, adequados e disponíveis para a realização do objeto do credenciamento. Apresentando:
9.4.1.9.1. Comprovação de que a equipe técnica apresentada na proposta se vincula à empresa, o que poderá ser feito através de uma das seguintes formas:
e) carteira de Trabalho;
f) contrato social;
g) contrato de prestação de serviços;
h) contrato de trabalho autenticado ou termo através do qual o profissional assume o compromisso de integrar o quadro técnico da empresa no caso de ser deferido o credenciamento, também autenticado;
9.4.1.10. Registro ativo no Conselho Regional Odontológico – CRO, pós-graduações e especializações relacionadas à área assistencial contratada, reconhecidos pelo MEC.
9.4.1.11. Apresentar relatório fotográfico ou memorial descritivo da Unidade Odontológica Móvel, demonstrando a disposição interna, os itens de biossegurança, mobiliário, climatização, sistema de iluminação, rede hidráulica e elétrica, pontos de aspiração e esterilização. Com demonstração de estrutura para gestão e controle dos atendimentos, incluindo sistema próprio ou integração com sistemas do SUS (BPA, RAAS e CNES), para registro da produção odontológica e envio de dados à contratante.
9.4.1.12. Os atestados deverão comprovar o fornecimento anterior do objeto deste TR, em quantidades e características compatíveis com o objeto licitado.
9.4.1.13. Os atestados deverão ser emitidos em papel timbrado da entidade emitente, com assinatura e identificação do responsável, contendo, no mínimo, as seguintes informações:
a) Nome empresarial, CNPJ e endereço completo do emitente;
b) Descrição dos materiais fornecidos;
c) Nome da empresa fornecedora;
d) Período ou data de fornecimento;
e) Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função).
5.6.1.4. Os atestados apresentados poderão ser objeto de diligência, nos termos do inciso I do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.
9.4.1.14. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
9.4.1.15. A verificação da capacidade técnico-operacional poderá ser realizada por meio de diligência in loco, a critério da Administração, para confirmar a veracidade das informações apresentadas e a conformidade das Unidades Odontológicas Móveis com as normas sanitárias e de biossegurança aplicáveis.
9.4.1.16. O fornecedor deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela

Administração, documentos complementares que confirmem a execução do fornecimento informado.

8.5. Deverá ser comprovada aptidão técnica para assistência odontológica móvel mediante atestados ou documentos compatíveis, regularidade da pessoa jurídica junto ao CRO quando aplicável, responsável técnico cirurgião-dentista, licenciamento sanitário exigível para a estrutura ofertada e Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES da unidade/estrutura e dos profissionais quando necessário à produção e ao processamento SUS. Deverá ser apresentada documentação regular da UOM/veículo, inclusive CRLV quando aplicável, sem prejuízo de outros documentos sanitários e operacionais previstos no edital.

8.6. Antes de cada mobilização, o credenciado deverá apresentar relação atualizada da equipe e das UOM/equipamentos que serão utilizados, permitindo conferência da regularidade e da capacidade atribuída.

8.7. O edital deverá disciplinar hipóteses de recusa justificada da convocação, consequências de faltas injustificadas, descredenciamento, sanções e manutenção das condições de habilitação.

8.8. Na participação complementar do SUS será assegurada a preferência legal às entidades filantrópicas e sem fins lucrativos que preencham os requisitos de habilitação e capacidade, nos termos do art. 199, § 1º, da Constituição Federal, do art. 25 da Lei nº 8.080/1990 e das normas consolidadas do Ministério da Saúde. Persistindo necessidade assistencial não absorvida por essas entidades, poderão ser convocadas as demais pessoas jurídicas habilitadas. Dentro de cada grupo aplicável, a distribuição da demanda deverá observar critério objetivo e impessoal previsto no edital.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. As UOM deverão atender à RDC Anvisa nº 1.002/2025, possuir condições de segurança, higiene, acessibilidade e infraestrutura compatível com os procedimentos assumidos, além de licenciamento sanitário e documentação regular da estrutura/veículo, inclusive CRLV quando aplicável, bem como CNES nos casos exigidos para registro e produção SUS.

9.2. Cada consultório ativo deverá dispor de cadeira odontológica completa e equipamentos, instrumentais, insumos e sistemas necessários aos atos programados, em quantidade suficiente para impedir interrupções e reutilização insegura de materiais.

9.3. A equipe deverá possuir cirurgiões-dentistas e profissionais auxiliares de saúde bucal legalmente habilitados e registrados, em quantitativo compatível com os consultórios em funcionamento. Procedimentos que demandem qualificação específica deverão ser executados por profissional habilitado para a atividade.

9.4. A capacidade da equipe deverá contemplar atendimento de crianças e pessoas com necessidades específicas de forma segura e humanizada, com triagem e encaminhamento de situações que extrapolem a capacidade do serviço móvel.

9.5. Materiais, medicamentos e dispositivos sujeitos à vigilância sanitária deverão estar regularizados, dentro do prazo de validade, armazenados e transportados conforme exigências do fabricante e da legislação aplicável.

9.6. A radiologia deverá cumprir a RDC Anvisa nº 611/2022 e normas complementares; os resíduos, a RDC Anvisa nº 222/2018; e os processos de limpeza, desinfecção e esterilização, a RDC Anvisa nº 1.002/2025 e demais normas pertinentes.

9.7. O credenciado deverá possuir protocolos de biossegurança, prevenção de infecções, segurança do paciente, manejo de urgências/emergências, limpeza da UOM e rastreabilidade dos procedimentos e materiais processados.

9.8. Os prontuários deverão registrar identificação do usuário, avaliação, procedimento, dente/sextante/sessão quando aplicável, profissional executor, data, intercorrências e

orientações, permitindo fiscalização, produção SUS e continuidade do cuidado, com respeito à LGPD e ao sigilo profissional.

9.9. Indicação de marcas ou modelos:

9.9.1. Não haverá indicação de marca de materiais ou equipamentos, salvo quando tecnicamente indispensável e devidamente justificada. As exigências serão formuladas por desempenho, segurança, compatibilidade e regularização sanitária.

9.10. Da exigência de carta de solidariedade:

9.10.1. Não será exigida carta de solidariedade, por não se mostrar pertinente à prestação assistencial objeto do credenciamento.

9.11. Garantia da contratação

9.11.1. Não se exige garantia contratual como condição geral nesta fase, sem prejuízo de reavaliação jurídica caso a configuração final do instrumento e os riscos específicos justifiquem medida proporcional.

9.12. A subcontratação da atividade clínica principal não será admitida sem autorização expressa e sem preservação integral das condições de habilitação, responsabilidade técnica e rastreabilidade do profissional executor.

10. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

10.1. A execução ocorrerá mediante convocação formal do(s) credenciado(s), indicando local, período, procedimentos ou capacidade requerida, horários, prazo para confirmação e demais condições operacionais da mobilização.

10.2. A primeira mobilização está planejada para 05 dias, sendo 03 dias em Ibirapitanga e 02 dias em Itamarati, das 08h00 às 17h00. O local físico será definido pela Secretaria em ambiente amplo, plano, acessível e compatível com a montagem segura das UOM.

10.3. O Município fornecerá espaço, segurança, água, internet e apoio organizacional. O credenciado fornecerá a estrutura odontológica, equipe, materiais, medicamentos, radiologia, esterilização, EPIs, logística e gerenciamento dos resíduos produzidos pela sua atividade.

10.4. Para a estrutura combinada da mobilização, a média ordinária de planejamento será de aproximadamente 90 usuários/dia. A produção efetiva poderá variar conforme o perfil clínico, o tempo dos procedimentos e a quantidade de atos necessários por usuário, podendo alcançar, em condições favoráveis, capacidade superior próxima de 150 usuários/dia. Nenhum desses parâmetros constitui produtividade mínima obrigatória; a segurança do paciente, a indicação clínica, a qualidade dos registros e a regularidade da execução prevalecerão sobre metas quantitativas.

10.5. O acolhimento e a triagem serão organizados pela Secretaria e pela Coordenação de Saúde Bucal. Não será permitida execução de procedimento sem avaliação e registro, nem produção destinada apenas ao consumo de saldo contratual.

10.6. Ao final de cada atendimento, os registros e documentos necessários deverão ser disponibilizados ao Município. Casos que necessitem de retorno ou maior complexidade serão referenciados à unidade municipal de acompanhamento ou ao serviço competente.

10.7. A fiscalização poderá glosar procedimentos não comprovados, divergentes do código/unidade, sem indicação clínica, duplicados ou executados em desconformidade com requisitos técnicos, sanitários ou profissionais.

10.8. DA DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E INSUMOS

10.8.1. A Unidade Odontológica Móvel oferecida pela CONTRATADA deverá ser entregue totalmente equipada, em perfeitas condições de funcionamento, higiene, conservação, esterilização e segurança, atendendo às normas sanitárias, portarias do Ministério da Saúde, RDCs da ANVISA e protocolos de biossegurança vigentes.

10.8.2. A seguir, encontram-se os itens mínimos obrigatórios, distribuídos por categorias, que a UOM deverá possuir.

10.8.3. ESTRUTURA FÍSICA DO VEÍCULO

10.8.3.1. A UOM deverá ser instalada em:

a) caminhão-baú, carreta, micro-ônibus ou veículo similar;

b) documentação regularizada (IPVA, DPVAT, CRLV) em nome da empresa CONTRATADA;

c) isolamento térmico e acústico; sinalização visual interna e externa;

d) iluminação interna adequada;

e) ventilação e circulação de ar;

f) piso antiderrapante e lavável;

g) paredes e superfícies de fácil higienização.

10.8.4. CONSULTÓRIOS ODONTOLÓGICOS COMPLETOS (mínimo 03 estações)

10.8.4.1. Cada estação deve conter, no mínimo:

a) Cadeira odontológica completa com estofamento lavável

b) Equipo odontológico com: alta rotação, baixa rotação, seringa tríplice

c) Unidade refletora (foco odontológico)

d) Unidade de água e ar

e) Pedal de acionamento Compressor odontológico

f) Aparelho fotopolimerizador

g) Aparelho amalgamador

h) Sugador de alta e baixa potência

i) Ar-condicionado

10.8.5. EQUIPE MÍNIMA EXIGIDA:

a) 03 Cirurgião-Dentista (CRO ativo)

b) 03 Auxiliar de Saúde Bucal (ASB)

10.8.6. EQUIPAMENTOS PARA ESTERILIZAÇÃO E BIOSSEGURANÇA

a) autoclave registrada na ANVISA

b) Estufa (opcional, conforme protocolo)

c) Seladora de envelopes para esterilização Lavadora ultrassônica (opcional, mas recomendável)

d) Caixa perfurocortante Lavatório com pia e torneira tipo alavanca

e) Dispenser para sabonete líquido e papel toalha

f) Dispenser para álcool 70%

g) Recipientes para resíduos infectantes e comuns.

10.8.7. INSTRUMENTAIS ODONTOLÓGICOS COMPLETOS

10.8.7.1. **Lista mínima:**

Instrumentais Universais:

a) Espelhos clínicos diversos

b) Sondas milimetradas e exploradoras
c) Pinças clínicas
d) Curetas periodontais
e) Colheres de dentina
f) Pinça anatômica serrilhada
g) Espátulas diversas (placar, inserção, cimento)
h) Pote Dappen
i) Pinça porta-agulha
j) Tesouras cirúrgicas reta e curva
k) Tesoura Metzembaum
l) Lâminas de bisturi nº 12, 15 e 15C
m) Cabos de bisturi

10.8.8. Instrumentais Restauradores:

a) Porta-matriz e matrizes
b) Condensadores
c) Brunidores
d) Explorador
e) Porta-amálgama
f) Aplicadores de resina
g) Espátulas para resina
h) Espátulas de inserção
i) Esculpidores
j) Limas para ajustes

10.8.9. Instrumentais cirúrgicos:

a) Alavancas (adultos e infantil)
b) Fórceps (adultos e infantil)
c) Curetas alveolares
d) Elevadores
e) Perfuradores
f) Pinças hemostáticas
g) Sonda periodontal
h) Sondas exploradoras
i) Afastadores
j) Sucção cirúrgica
k) Pinça dente-de-rato
l) Curetas pós-cirúrgicas

10.8.10. Materiais Permanentes e Complementares

a) Compressor odontológico
b) Bombas automáticas
c) Reservatório de água (caixa d'água)
d) Sistema de descarte adequado
e) Frigobar para medicamentos termolábeis
f) Caixa térmica para transporte eventual (opcional)
g) Extintor e itens de segurança do trabalho

h) Toldos ou cobertura retrátil para atendimento externo.
i) Armários para armazenamento de insumos e EPI

10.8.11. ARMÁRIOS PARA ARMAZENAMENTO DE INSUMOS E EPI

10.8.11.1. A Credenciada deverá fornecer todos os materiais de consumo necessários à realização dos procedimentos, incluindo:

10.8.11.2. Biossegurança

a) Máscaras cirúrgicas
b) Máscaras PFF-2 (para procedimentos específicos)
c) Toucas
d) Aventais descartáveis
e) Luvas descartáveis estéreis e não estéreis
f) Óculos de proteção
g) Protetor facial
h) Álcool 70%
i) Papel toalha
j) Sabonete antisséptico
k) Filme PVC para barreira

10.8.12. Insumos clínicos

a) Anestésico odontológico
b) Agulhas gengivais
c) Carpules
d) Resina composta
e) Cimento de hidróxido de cálcio
f) Cimento de ionômero de vidro
g) Selantes
h) Flúor gel ou verniz
i) Amálgama (se aplicável)
j) Algodão, gaze, roletes
k) Sugadores descartáveis
l) Lixas, brocas, discos, tiras de aço
m) Materiais restauradores diversos
n) Material cirúrgico descartável
o) Suturas
p) Seringas e pontas de aspiração

10.8.13. EQUIPAMENTOS DE SUPORTE E TECNOLOGIA

a) Notebook com sistema operacional
b) Software para registros clínicos eletrônicos
c) Impressora para fichas, receituários e relatórios
d) Estabilizador ou nobreak
b) Sistema de iluminação LED interna
c) Rede elétrica segura e estabilizada

10.8.14. CONDIÇÕES OPERACIONAIS MÍNIMAS

10.8.14.1. **A UOM deverá possuir:**

a) Condições de conforto térmico e acústico
b) Ambiente adequado para procedimentos cirúrgicos de baixa complexidade
c) Iluminação suficiente e protegida
d) Bancadas para apoio de materiais
e) Adequação às normas da Vigilância Sanitária
f) Sistema de higienização interna antes, durante e após os atendimentos
g) Suprimento contínuo de água potável
h) Acesso seguro para equipes e pacientes
i) Estrutura compatível com deslocamento para áreas rurais e povoados
j) Toldo retrátil ou estrutura equivalente para proteção contra sol e chuva

10.8.15. DOCUMENTAÇÃO DO VEÍCULO E EQUIPAMENTOS

10.8.15.1. A CONTRATADA deverá apresentar: Relatório fotográfico ou memorial descritivo da Unidade Odontológica Móvel, demonstrando a disposição interna, os itens de biossegurança, mobiliário, climatização, sistema de iluminação, rede hidráulica e elétrica, pontos de aspiração e esterilização. Alvará de Vigilância Sanitária Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo - CRLV do veículo em nome da empresa credenciada Manual de biossegurança adotado.

10.8.15.2. As unidades móveis deverão ser apresentadas como consultórios odontológicos completos, instalados em veículo(s) adaptado(s) do tipo caminhão-baú, carreta, micro-ônibus ou veículo similar, em perfeito estado de conservação, segurança, limpeza e com toda a documentação devidamente regularizada (IPVA, DPVAT e CRLV) em nome da empresa credenciada.

10.8.15.3. A(s) UOM deverá(ão) ser ofertada(s) com quilometragem livre, sendo de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA todas as despesas relativas à operação e manutenção do veículo, incluindo limpeza, consertos, reparos, abastecimento, multas de trânsito, taxas de reboque, diárias de pátio, entre outras. Para a realização dos atendimentos, caberá à CREDENCIADA fornecer aos profissionais todos os materiais odontológicos de consumo, EPIs, medicamentos e insumos de assepsia e antissepsia, em quantidade e qualidade adequadas, seguindo as normas sanitárias, protocolos clínicos e técnicos e demais legislações aplicáveis, especialmente as diretrizes do Ministério da Saúde.

10.9. DO SERVIÇO ODONTOLÓGICO

10.9.1. Profissionais credenciados:

10.9.1.1. Os serviços serão executados por cirurgiões-dentistas e auxiliares e/ou técnicos em saúde bucal, devidamente habilitados e registrados no respectivo Conselho Regional de Odontologia (CRO), conforme exigências legais e regulamentares vigentes.

10.9.1.2. Os profissionais deverão atuar de forma presencial e itinerante, conforme cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde, garantindo a cobertura das áreas urbanas e rurais do Município de Ibirapitanga BA.

10.9.1.3. É dever dos profissionais manter conduta ética, técnica e humanizada, observando as diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal (Brasil Sorridente), bem como as normas do Código de Ética Odontológica.

10.9.1.4. A jornada de trabalho será definida conforme necessidade operacional dos mutirões e as metas estabelecidas pela gestão municipal, respeitando as escalas previamente divulgadas.

10.9.2. Atendimentos odontológicos em unidade móvel:

10.9.2.1. Os serviços serão realizados em Unidades Odontológicas Móveis (UOM) devidamente equipadas, contendo cadeira odontológica, equipo, refletor, compressor, autoclave, reservatório de água, sistema de ventilação, iluminação, mobiliário e demais equipamentos indispensáveis ao atendimento clínico.
10.9.2.2. A UOM deverá possuir condições adequadas de higiene, segurança e conforto, obedecendo às normas da ANVISA e às diretrizes sanitárias aplicáveis a consultórios odontológicos móveis.
10.9.2.3. Cada mutirão deverá dispor de estrutura mínima de equipe, composta por no mínimo 3 cirurgião-dentista e auxiliares ou técnicos em saúde bucal, assegurando o cumprimento integral dos procedimentos programados.
10.9.2.4. A empresa credenciada será responsável pela instalação, deslocamento, abastecimento e manutenção preventiva da Unidade Móvel durante o período de execução dos serviços.

10.9.3. Consultas e procedimentos odontológicos

10.9.3.1. As consultas e procedimentos serão ofertados de acordo com a regulação municipal de saúde bucal, atendendo demandas espontâneas e programadas, conforme planejamento da Secretaria de Saúde.
10.9.3.2. O cirurgião-dentista deverá realizar avaliações clínicas completas, anamnese, diagnóstico, tratamento preventivo, restaurador e educativo, conforme os protocolos clínicos e diretrizes do Ministério da Saúde.
10.9.3.3. É obrigatório a emissão e o registro dos atendimentos em prontuários físicos ou eletrônicos, assegurando a rastreabilidade, sigilo e qualidade da informação, nos termos da Portaria de Consolidação nº 2/2017, Anexo XXII.
10.9.3.4. Deverão ser observadas as normas de biossegurança e controle de infecção, com uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e esterilização dos instrumentos segundo o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS).

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes das contratações deverão correr pelas dotações consignadas ao Fundo Municipal de Saúde e à Secretaria Municipal de Saúde, conforme classificações já indicadas no DFD e confirmação do setor orçamentário competente:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	30101 - Fundo Municipal de Saúde
PROJETO/ATIVIDADE	2021 - Gestão das Ações da Saúde da Familia - Psf
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.9.0.39.0.0 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSOS	1600 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	30101 - Fundo Municipal de Saúde
PROJETO/ATIVIDADE	2025 - Manutenção da Atenção Primária Ou Atenção Básica
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.9.0.39.0.0 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

FONTE DE RECURSOS	1600 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	30101 - Fundo Municipal de Saúde
PROJETO/ATIVIDADE	2022 - Gestão das Ações da Saude Bucal - Sb
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.9.0.39.0.0 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSOS	1600 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	30101 - Fundo Municipal de Saúde
PROJETO/ATIVIDADE	2020 - Gestão das Ações do Fundo Municipal de Saúde
ELEMENTO DE DESPESA	33903200 - Material, Bem Ou Serviço Para Distribuição Gratuita
FONTE DE RECURSOS	1500 - RECURSOS NÃO VINCULADO - IMPOSTOS

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	30101 - Fundo Municipal de Saúde
PROJETO/ATIVIDADE	2020 - Gestão das Ações do Fundo Municipal de Saúde
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.9.0.39.0.0 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSOS	1500 - RECURSOS NÃO VINCULADO - IMPOSTOS

11.2. A classificação definitiva, o saldo e a fonte efetivamente utilizados em cada contratação deverão ser confirmados pelo setor competente antes da emissão do instrumento e do empenho, observada a compatibilidade com a natureza da despesa.

12. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1.1. A medição será realizada por procedimento efetivamente executado e aceito, conforme código e unidade de produção previstos neste Termo e no edital, mediante prontuário individual, registro de execução e documentos exigidos pela fiscalização.

12.1.2. O fiscal verificará a correspondência entre a produção apresentada, os prontuários, a relação nominal de atendimentos, a unidade SIGTAP, o profissional executor, o local/data e a convocação, podendo solicitar apoio da Coordenação de Saúde Bucal para validação técnico-assistencial.

12.1.3. Não serão aceitos para pagamento procedimentos sem comprovação suficiente, duplicados, incompatíveis com a unidade de medição, realizados fora da convocação ou sem observância das condições técnicas e sanitárias.

12.1.4. Constatada divergência sanável, o credenciado será notificado para esclarecimento ou correção documental; divergências que comprometam a existência ou regularidade do procedimento deverão ser glosadas e poderão gerar apuração administrativa.

12.1.5. O recebimento definitivo da produção ocorrerá após conferência quantitativa e qualitativa e confirmação de inexistência de pendências impeditivas, mediante atesto do responsável competente.

12.1.6. O credenciado deverá entregar os prontuários e relatórios necessários à continuidade do cuidado e à produção SUS antes do aceite definitivo da parcela, na forma definida pela Secretaria.
12.1.7. O atesto não exclui responsabilidade do credenciado por falhas assistenciais, sanitárias, profissionais, registros inexatos ou danos identificados posteriormente.
12.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente e concluída a conferência da produção, o processo seguirá ao setor competente para liquidação da despesa nos prazos administrativos aplicáveis.
12.3. Para liquidação, deverá ser verificada a correspondência entre Nota Fiscal, convocação/ordem, relatório de produção, procedimentos aceitos e valores unitários fixados no credenciamento.
12.4. A Nota Fiscal deverá identificar o período/mobilização, o instrumento correspondente, os quantitativos por procedimento e os valores unitários e totais, além das demais informações legalmente exigidas.
12.5. Havendo erro, omissão, divergência ou pendência assistencial/documental, o processamento ficará suspenso até regularização, sem prejuízo de glosa da parcela irregular.
12.6. A liquidação observará a manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, social, trabalhista, sanitária e profissional exigidas no credenciamento.
12.7. O pagamento será efetuado após o regular recebimento da produção, atesto, liquidação e demais controles, observados os procedimentos financeiros do Município.
12.8. O pagamento será realizado mediante ordem bancária para crédito em conta indicada pelo credenciado/contratado.
12.9. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, quando cabíveis.
12.10. O pagamento não afasta responsabilidade por irregularidades assistenciais, sanitárias, trabalhistas, tributárias ou documentais posteriormente identificadas.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida subcontratação integral da execução clínica nem cessão informal da convocação a terceiro. Apoios logísticos ou serviços acessórios somente poderão ser utilizados sob responsabilidade integral do credenciado e sem afastar as exigências de habilitação, responsabilidade técnica e autorização prevista no edital.

14. DO REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS

14.1. Os valores unitários fixados no edital observarão a data-base definida na pesquisa de preços e as regras de atualização previstas no instrumento, respeitado o interregno legal mínimo para reajuste.
14.2. Quando cabível, o reajuste observará índice oficial adequado definido no edital/contrato e a disciplina da Lei nº 14.133/2021.
14.3. O reajuste deverá ser requerido na forma e prazo estabelecidos no contrato ou instrumento equivalente.
14.4. Fato superveniente extraordinário que produza desequilíbrio econômico-financeiro comprovado poderá ser analisado nos termos legais, sem alteração unilateral informal dos valores de credenciamento.
14.5. A parte que alegar desequilíbrio deverá demonstrar objetivamente sua ocorrência e repercussão econômica.

14.6. O edital e os instrumentos decorrentes detalharão as regras aplicáveis à atualização, revisão e eventual denúncia/descredenciamento.

15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

15.1. Os instrumentos decorrentes do credenciamento deverão ser executados fielmente, conforme edital, Termo de Referência, convocação e Lei nº 14.133/2021.

15.2. As comunicações formais entre Administração e credenciados serão realizadas por escrito, admitidos meios eletrônicos previstos no edital, com registro das convocações, confirmações e ocorrências.

15.3. A execução será acompanhada por Patrícia Gonçalves Reis, fiscal designada para a Secretaria Municipal de Saúde pela Portaria nº 71/2026, ou substituto formalmente designado, sem prejuízo do apoio técnico da Coordenação de Saúde Bucal.

15.4. A fiscalização registrará ocorrências relativas à estrutura, equipe, horários, biossegurança, prontuários, produção, glosas, intercorrências, resíduos, radiologia e cumprimento das convocações.

15.5. A gestora acompanhará o cumprimento global, distribuição da demanda, saldos, mobilizações, pagamentos e providências administrativas necessárias à continuidade e regularidade do credenciamento.

15.6. A validação técnico-assistencial poderá contar com Felipe Silva Menezes – Coordenador de Saúde Bucal – CRO-BA nº 21.956 – Matrícula 10014002 – Portaria nº 23/2025, ou profissional substituto tecnicamente habilitado indicado pela Secretaria, especialmente quanto à pertinência dos procedimentos, unidades de produção, requisitos odontológicos, qualidade dos registros e continuidade do cuidado.

15.7. Cada credenciado responderá pelos atos de seus profissionais, pela regularidade de sua UOM, pelos encargos decorrentes de sua atividade e pelos danos causados à Administração, aos usuários ou a terceiros na forma da legislação aplicável.

16. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1. Obrigações da CONTRATADA

16.1.1. Os serviços poderão ser realizados em horário comercial, em período estendido ou até mesmo nos finais de semana — especialmente durante mutirões —, sendo que a Secretaria de Saúde definirá a escala com, no mínimo, 5 dias de antecedência, salvo em situações emergenciais ou estratégicas.

16.1.2. O cronograma operacional será organizado pela Coordenação Municipal de Saúde Bucal, levando em conta a quantidade estimada de atendimentos, a logística de deslocamento, as particularidades de cada território, a urgência epidemiológica e a programação de mutirões e campanhas. Esse cronograma poderá sofrer ajustes sempre que necessário, especialmente diante de condições climáticas adversas, impossibilidade de acesso às comunidades, alterações no cenário epidemiológico ou por decisão administrativa.

16.1.3. O cronograma operacional dos serviços odontológicos será elaborado pela Coordenação Municipal de Saúde Bucal, levando em consideração a quantidade estimada de atendimentos, a logística de deslocamento, as características do território, a urgência epidemiológica e a programação de mutirões e campanhas. Ressalta-se que este cronograma poderá ser ajustado em função de condições climáticas adversas, impossibilidade de acesso às comunidades, mudanças epidemiológicas ou decisão administrativa, garantindo a flexibilidade necessária para atender à população de forma eficiente e segura.

16.1.4. A execução dos serviços será controlada e comprovada mediante a apresentação, por parte da CONTRATADA, de relatórios após finalização do cronograma de produção, fichas clínicas individualizadas, relação nominal de atendidos, mapas de atendimentos por

localidade e comprovantes de execução assinados pelo fiscal. A fiscalização caberá à Coordenação Municipal de Saúde Bucal, bem como a servidor formalmente designado por portaria. Ressalta-se que a ausência de registro adequado dos procedimentos realizados poderá resultar em glosa de pagamentos e/ou aplicação de penalidades previstas no contrato.

16.1.5. A empresa credenciada será integralmente responsável pelo veículo utilizado como Unidade Odontológica Móvel, pela equipe de profissionais necessária ao atendimento odontológico e por todo o material, insumos e equipamentos indispensáveis à plena realização do mutirão.

16.1.6. Disponibilizar UOM, equipe, equipamentos, instrumentais, materiais, medicamentos, EPIs, radiologia, esterilização e logística compatíveis com a parcela convocada.

16.1.7. Manter licenciamento sanitário, responsabilidade técnica, registros profissionais e demais condições de habilitação durante toda a execução.

16.1.8. Cumprir normas de biossegurança, segurança do paciente, radiologia e gerenciamento de resíduos, mantendo registros e rastreabilidade.

16.1.9. Executar somente procedimentos clinicamente indicados, registrar cada atendimento e entregar ao Município os documentos necessários à fiscalização, produção SUS e continuidade do cuidado.

16.1.10. Cumprir horários e capacidade assumida, comunicar impedimentos tempestivamente e não transferir a convocação sem autorização.

16.1.11. Aceitar os valores padronizados do credenciamento e emitir cobrança somente sobre produção efetivamente aceita.

16.2. Obrigações da CONTRATANTE

16.2.1. Emitir convocações de forma objetiva e documentada, respeitando os critérios de distribuição da demanda previstos no edital.

16.2.2. Disponibilizar local, água, internet, segurança e apoio organizacional necessário às mobilizações planejadas.

16.2.3. Organizar acolhimento, triagem, fluxo dos usuários, referência, contrarreferência e continuidade do cuidado pela rede municipal.

16.2.4. Fiscalizar a execução, conferir registros, glosar irregularidades e efetuar pagamento após regular liquidação.

16.2.5. Preservar a impessoalidade entre credenciados e não garantir volume mínimo, exclusividade ou preferência fora das regras do edital.

17. DAS CONDIÇÕES GERAIS

17.1. Este Termo de Referência não contém informações que justifiquem classificação geral como sigilosas, observada a Lei nº 12.527/2011. Dados pessoais e clínicos dos usuários deverão permanecer protegidos e não integrar peças públicas além do estritamente necessário.

17.2. O objeto poderá sofrer os ajustes legalmente admitidos durante a execução, desde que devidamente justificados, sem descaracterização da solução, sem violação à isonomia entre credenciados e observadas as regras da Lei nº 14.133/2021.

17.3. As condições deste Termo deverão ser interpretadas em conjunto com o DFD, o ETP, a Matriz de Riscos, a Nota Técnica, a Nota de Esclarecimento da Coordenação de Saúde Bucal, a Tabela de Quantitativo Estimado – Mutirão de Saúde Bucal 2026 e os demais documentos da fase preparatória. As estimativas econômicas preliminares registradas no ETP não substituem os preços unitários oficiais apurados na pesquisa formal. O orçamento

estimado, a memória de cálculo, o mapa comparativo e a planilha final permanecem no documento separado e classificado referido no item 3.3.1, observada a decisão administrativa quanto ao momento de sua divulgação.

Ibirapitanga/BA, 27 de agosto de 2026.

_____

Patrícia Gonçalves Reis
Responsável pela Formalização da Demanda
Matrícula: 10013891

_____

Felipe Silva Menezes
Coordenador de Saúde Bucal – Validação Técnica do Termo de Referência
CRO-BA nº 21.956 – Matrícula 10014002 – Portaria nº 23/2025

APROVO o presente Termo de Referência, por entender que suas disposições caracterizam adequadamente o objeto, a necessidade, a forma de execução, os requisitos técnicos e sanitários, a medição, a gestão e os critérios necessários ao prosseguimento do credenciamento, observadas as competências dos setores responsáveis pelas etapas subsequentes.

_____

Keziah Maiane Santos Rangel
Secretária Municipal de Saúde – DEC.004/2025
Matrícula: 100131046

ANEXO II

MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

A agente de Contratação

Prefeitura Municipal de Ibirapitanga/BA

CREDENCIAMENTO Nº 006/2026
PROCESSO: 090901/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS E/OU ENTIDADES PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE SAÚDE, LEGALMENTE HABILITADAS, PARA PRESTAÇÃO COMPLEMENTAR E TEMPORÁRIA DE SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS POR MEIO DE UNIDADES ODONTOLÓGICAS MÓVEIS – UOM, COM EQUIPE, ESTRUTURA CLÍNICA, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS, MEDICAMENTOS, RADIOLOGIA, ESTERILIZAÇÃO, LOGÍSTICA E GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DOS USUÁRIOS DO SUS DO MUNICÍPIO DE IBIRAPITANGA/BA.

_____ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, nº _____, Bairro _____, Município de _____, Estado de _____, CEP _____, telefone (___) _____, e-mail _____, neste ato representada por seu representante legal _____, CPF nº _____, RG nº _____, vem, respeitosamente, requerer seu CREDENCIAMENTO no Chamamento Público acima referenciado, declarando que:

- Está ciente e concorda com todas as cláusulas e condições deste Edital;
- Propõe-se a fornecer os combustíveis e praticar os preços indicados na Proposta de Preços (Anexo III) em anexo;
- Atende a todos os requisitos de habilitação previstos no Edital, conforme documentos apresentados;
- Compromete-se a manter, durante toda a vigência do credenciamento, as condições de habilitação apresentadas.

Nestes termos, pede deferimento.

Cidade, _____ de _____ de 2026.

_____

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(INSERIR LOGOMARCA DA EMPRESA)

CREDENCIAMENTO Nº 006/2026
PROCESSO: 090901/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS E/OU ENTIDADES PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE SAÚDE, LEGALMENTE HABILITADAS, PARA PRESTAÇÃO COMPLEMENTAR E TEMPORÁRIA DE SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS POR MEIO DE UNIDADES ODONTOLÓGICAS MÓVEIS – UOM, COM EQUIPE, ESTRUTURA CLÍNICA, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS, MEDICAMENTOS, RADIOLOGIA, ESTERILIZAÇÃO, LOGÍSTICA E GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DOS USUÁRIOS DO SUS DO MUNICÍPIO DE IBIRAPITANGA/BA.

I. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Razão Social:	
Nome Fantasia:	
Represante Legal:	
CNPJ:	**Contato:**
Endereço:	
Telefone:	**E-mail:**
Dados Bancarios:	

II. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E PREÇO (CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA)

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Ação coletiva de escovação dental supervisionada	procedimento/usuário	180	R$ 47,02	R$ 8.463,60
2	Aplicação de cariostático (por dente)	dente	500	R$ 47,02	R$ 23.510,00
3	Aplicação de selante (por dente)	dente	400	R$ 70,53	R$ 28.212,00
4	Aplicação tópica de flúor (individual por sessão)	sessão	1680	R$ 58,44	R$ 98.179,20
5	Selamento provisório de cavidade dentária	dente	180	R$ 51,48	R$ 9.266,40
6	Radiografia oclusal	exame	50	R$ 20,80	R$ 1.040,00
7	Radiografia interproximal (bite-wing)	exame	100	R$ 8,32	R$ 832,00
8	Radiografia periapical	exame	700	R$ 11,10	R$ 7.770,00
9	Consulta de profissionais de nível superior na atenção primária (exceto médico)	consulta	600	R$ 56,83	R$ 34.098,00

10	Primeira consulta odontológica programática	consulta	1680	R$ 58,44	R$ 98.179,20
11	Atendimento de urgência em atenção básica	atendimento	180	R$ 52,00	R$ 9.360,00
12	Capeamento pulpar	dente	250	R$ 59,78	R$ 14.945,00
13	Restauração de dente permanente anterior	dente	600	R$ 78,00	R$ 46.800,00
14	Restauração de dente decíduo posterior	dente	120	R$ 31,20	R$ 3.744,00
15	Restauração de dente decíduo anterior	dente	70	R$ 31,20	R$ 2.184,00
16	Restauração de dente permanente posterior	dente	700	R$ 78,00	R$ 54.600,00
17	Acesso à polpa dentária e medicação (por dente)	dente	220	R$ 88,25	R$ 19.415,00
18	Curativo de demora com ou sem preparo biomecânico	dente/sessão	280	R$ 91,67	R$ 25.667,60
19	Tratamento endodôntico de dente decíduo	dente	30	R$ 104,00	R$ 3.120,00
20	Tratamento endodôntico de dente permanente birradicular	dente	50	R$ 202,08	R$ 10.104,00
21	Tratamento endodôntico de dente permanente unirradicular	dente	50	R$ 146,08	R$ 7.304,00
22	Pulpotomia/pulpectomia dentária	dente	30	R$ 52,00	R$ 1.560,00
23	Raspagem e alisamento subgengival (por sextante)	sextante	1200	R$ 17,33	R$ 20.796,00
24	Profilaxia / remoção de placa bacteriana	procedimento	1440	R$ 59,78	R$ 86.083,20
25	Raspagem, alisamento e polimento supragengival (por sextante)	sextante	1550	R$ 22,53	R$ 34.921,50
26	Drenagem de abscesso	procedimento	90	R$ 78,00	R$ 7.020,00
27	Excisão e/ou sutura simples de pequenas lesões / ferimentos de pele, anexos e mucosa	procedimento	30	R$ 70,50	R$ 2.115,00
28	Excisão e sutura de lesão na boca	procedimento	20	R$ 73,20	R$ 1.464,00
29	Correção de irregularidades de rebordo alveolar	procedimento	80	R$ 197,60	R$ 15.808,00
30	Curetagem periapical	procedimento	150	R$ 98,80	R$ 14.820,00
31	Exodontia de dente decíduo	dente	90	R$ 59,11	R$ 5.319,90
32	Exodontia de dente permanente	dente	700	R$ 89,67	R$ 62.769,00
33	Exodontia múltipla com alveoloplastia por sextante	sextante	50	R$ 197,60	R$ 9.880,00
34	Odontosecção / radilectomia / tunelização	procedimento	100	R$ 106,78	R$ 10.678,00
35	Remoção de dente retido (incluso / impactado)	dente	50	R$ 224,36	R$ 11.218,00
36	Tratamento de alveolite	procedimento	50	R$ 60,84	R$ 3.042,00
37	Ulotomia / ulectomia	procedimento	30	R$ 49,02	R$ 1.470,60
VALOR MÉDIO TOTAL:					**R$ 795.759,20**

III. DAS DECLARAÇÕES:

01. Declara, sob as penas da lei, que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes deste credenciamento.

02. Declara que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos, relativos ao credenciamento supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 Lei Complementar nº 123/2006, com a redação que lhe atribuiu

03. Declara, sob as penas da lei, que tem condições de fornecer a quantidade estabelecida no prazo assinalado, independentemente dos demais compromissos de fornecimento porventura existentes, bem como que fornecerá o material de acordo com as especificações técnicas (Anexo I do Edital), respeitando as condições, requisitos específicos, enfim todas as especificações.

DA VALIDADE DA PROPOSTA: .....(.....) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

Cidade, _____ de _____ de 2026.

_____

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

CREDENCIAMENTO Nº 006/2026
PROCESSO: 090901/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS E/OU ENTIDADES PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE SAÚDE, LEGALMENTE HABILITADAS, PARA PRESTAÇÃO COMPLEMENTAR E TEMPORÁRIA DE SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS POR MEIO DE UNIDADES ODONTOLÓGICAS MÓVEIS – UOM, COM EQUIPE, ESTRUTURA CLÍNICA, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS, MEDICAMENTOS, RADIOLOGIA, ESTERILIZAÇÃO, LOGÍSTICA E GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DOS USUÁRIOS DO SUS DO MUNICÍPIO DE IBIRAPITANGA/BA.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, estado de _____, por intermédio de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade nº_____ e CPF nº_____, sob as penas da Lei, para os fins de Habilitação, no Pregão Eletrônico em epígrafe, vem DECLARAR que:

ESTÁ CIENTE E CONCORDA COM AS CONDIÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS;

DECLARA que tem pleno conhecimento de todos os aspectos relativos ao **Credenciamento** em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

CUMPRE OS REQUISITOS PARA A HABILITAÇÃO DEFINIDOS NO EDITAL E QUE A PROPOSTA APRESENTADA ESTÁ EM CONFORMIDADE COM AS EXIGÊNCIAS EDITALÍCIAS;

DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre, plenamente, os requisitos de habilitação exigidos no procedimento de Credenciamento referenciado e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.

INEXISTEM FATOS IMPEDITIVOS PARA SUA HABILITAÇÃO NO CREDENCIAMENTO, CIENTE DA OBRIGATORIEDADE DE DECLARAR OCORRÊNCIAS POSTERIORES;

DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo de Credenciamento, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE 16 ANOS, SALVO MENOR, A PARTIR DE 14 ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ, NOS TERMOS DO ARTIGO 7°, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO;

DECLARA para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz: **Sim( ) Não ( )**

NÃO POSSUI, EM SUA CADEIA PRODUTIVA, EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO, OBSERVANDO O DISPOSTO NOS INCISOS III E IV DO ART. 1º E NO INCISO III DO ART. 5º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

DECLARA, sob as penas da lei, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

OS SERVIÇOS SÃO PRESTADOS POR EMPRESAS QUE COMPROVEM CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS PREVISTA EM LEI PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA OU PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL E QUE ATENDAM ÀS REGRAS DE ACESSIBILIDADE PREVISTAS NA LEGISLAÇÃO, CONFORME DISPOSTO NO ART. 93 DA LEI Nº 8.213, DE 24 DE JULHO DE 1991;

DECLARA, sob as penas da lei, que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

NOS 05 (CINCO) ANOS ANTERIORES À DIVULGAÇÃO DESTE EDITAL, NÃO FOI CONDENADA JUDICIALMENTE, COM TRÂNSITO EM JULGADO, POR EXPLORAÇÃO DE TRABALHO INFANTIL, POR SUBMISSÃO DE TRABALHADORES A CONDIÇÕES ANÁLOGAS ÀS DE ESCRAVO OU POR CONTRATAÇÃO DE ADOLESCENTES NOS CASOS VEDADOS PELA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA;

DECLARA, sob as penas da lei, que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital esta empresa não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

Cidade, _____ de _____ de 2026.

_____

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ___/2026
PROCESSO ADMINITRATIVO 090901/2026
CREDENCIAMENTO 006/2026

Termo de Contrato que entre si fazem a **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA BA**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** e a Empresa **XXXX.**

O **MUNICÍPIO DE IBIRAPITANGA**, inscrita no CNPJ sob o nº 13.846.753/0001-64, com sede na Praça Manoel Jorge e Silva, s/n, Centro – Ibirapitanga-BA, CEP. 45.500-000, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, neste ato representado pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,** Sr. **CLERISTON DA SILVA MENDES,** nomeada pelo Decreto nº 014/2026, de 19 de fevereiro de 2026, portador da matrícula funcional nº 1001315120, doravante denominada **CONTRATANTE,** e a **[INDICAR RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA],** inscrita no **CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxx**, sediado(a) na [indicar endereço completo], doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representado pelo seu **representante legal xxxxxxxxxxxxxxxxxxx** conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 090901/2026** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do* ***Credenciamento 006/2026*****,** mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS E/OU ENTIDADES PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE SAÚDE, LEGALMENTE HABILITADAS, PARA PRESTAÇÃO COMPLEMENTAR E TEMPORÁRIA DE SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS POR MEIO DE UNIDADES ODONTOLÓGICAS MÓVEIS – UOM, COM EQUIPE, ESTRUTURA CLÍNICA, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS, MEDICAMENTOS, RADIOLOGIA, ESTERILIZAÇÃO, LOGÍSTICA E GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DOS USUÁRIOS DO SUS DO MUNICÍPIO DE IBIRAPITANGA/BA.**, conforme especificações e quantitativos indicados no **Processo Administrativo Nº 090901/2026** e relacionados nas planilhas contidas nos Anexos do **Credenciamento Nº 006/2026** e na proposta vencedora.

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Ação coletiva de escovação dental supervisionada	procedimento/usuário	180	R$ 47,02	R$ 8.463,60
2	Aplicação de cariostático (por dente)	dente	500	R$ 47,02	R$ 23.510,00
3	Aplicação de selante (por dente)	dente	400	R$ 70,53	R$ 28.212,00
4	Aplicação tópica de flúor (individual por sessão)	sessão	1680	R$ 58,44	R$ 98.179,20
5	Selamento provisório de cavidade dentária	dente	180	R$ 51,48	R$ 9.266,40
6	Radiografia oclusal	exame	50	R$ 20,80	R$ 1.040,00
7	Radiografia interproximal (bite-wing)	exame	100	R$ 8,32	R$ 832,00
8	Radiografia periapical	exame	700	R$ 11,10	R$ 7.770,00
9	Consulta de profissionais de nível superior na atenção primária (exceto médico)	consulta	600	R$ 56,83	R$ 34.098,00
10	Primeira consulta odontológica programática	consulta	1680	R$ 58,44	R$ 98.179,20
11	Atendimento de urgência em atenção básica	atendimento	180	R$ 52,00	R$ 9.360,00
12	Capeamento pulpar	dente	250	R$ 59,78	R$ 14.945,00
13	Restauração de dente permanente anterior	dente	600	R$ 78,00	R$ 46.800,00
14	Restauração de dente decíduo posterior	dente	120	R$ 31,20	R$ 3.744,00
15	Restauração de dente decíduo anterior	dente	70	R$ 31,20	R$ 2.184,00
16	Restauração de dente permanente posterior	dente	700	R$ 78,00	R$ 54.600,00
17	Acesso à polpa dentária e medicação (por dente)	dente	220	R$ 88,25	R$ 19.415,00
18	Curativo de demora com ou sem preparo biomecânico	dente/sessão	280	R$ 91,67	R$ 25.667,60
19	Tratamento endodôntico de dente decíduo	dente	30	R$ 104,00	R$ 3.120,00
20	Tratamento endodôntico de dente permanente birradicular	dente	50	R$ 202,08	R$ 10.104,00
21	Tratamento endodôntico de dente permanente unirradicular	dente	50	R$ 146,08	R$ 7.304,00
22	Pulpotomia/pulpectomia dentária	dente	30	R$ 52,00	R$ 1.560,00
23	Raspagem e alisamento subgengival (por sextante)	sextante	1200	R$ 17,33	R$ 20.796,00
24	Profilaxia / remoção de placa bacteriana	procedimento	1440	R$ 59,78	R$ 86.083,20
25	Raspagem, alisamento e polimento supragengival (por sextante)	sextante	1550	R$ 22,53	R$ 34.921,50
26	Drenagem de abscesso	procedimento	90	R$ 78,00	R$ 7.020,00
27	Excisão e/ou sutura simples de pequenas lesões /	procedimento	30	R$ 70,50	R$ 2.115,00

	ferimentos de pele, anexos e mucosa				
28	Excisão e sutura de lesão na boca	procedimento	20	R$ 73,20	R$ 1.464,00
29	Correção de irregularidades de rebordo alveolar	procedimento	80	R$ 197,60	R$ 15.808,00
30	Curetagem periapical	procedimento	150	R$ 98,80	R$ 14.820,00
31	Exodontia de dente decíduo	dente	90	R$ 59,11	R$ 5.319,90
32	Exodontia de dente permanente	dente	700	R$ 89,67	R$ 62.769,00
33	Exodontia múltipla com alveoloplastia por sextante	sextante	50	R$ 197,60	R$ 9.880,00
34	Odontosecção / radilectomia / tunelização	procedimento	100	R$ 106,78	R$ 10.678,00
35	Remoção de dente retido (incluso / impactado)	dente	50	R$ 224,36	R$ 11.218,00
36	Tratamento de alveolite	procedimento	50	R$ 60,84	R$ 3.042,00
37	Ulotomia / ulectomia	procedimento	30	R$ 49,02	R$ 1.470,60
VALOR MÉDIO TOTAL:					**R$ 795.759,20**

1.2.1. O ETP;
1.2.2. O Termo de Referência que embasou a contratação;
1.2.3. O Edital;
1.2.4. A Proposta do Contratado; e
1.2.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.
1.3. Discriminação do objeto:

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do presente instrumento será de 12 meses, a contar da assinatura do contrato, podendo haver prorrogação de prazo do contrato, caso cumpra os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de **R$ xxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx);**
3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
Dados Bancários: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

2. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, no exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	30101 - Fundo Municipal de Saúde
PROJETO/ATIVIDADE	2021 - Gestão das Ações da Saúde da Familia - Psf
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.9.0.39.0.0 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

FONTE DE RECURSOS	1600 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	30101 - Fundo Municipal de Saúde
PROJETO/ATIVIDADE	2025 - Manutenção da Atenção Primária Ou Atenção Básica
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.9.0.39.0.0 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSOS	1600 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	30101 - Fundo Municipal de Saúde
PROJETO/ATIVIDADE	2022 - Gestão das Ações da Saude Bucal - Sb
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.9.0.39.0.0 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSOS	1600 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	30101 - Fundo Municipal de Saúde
PROJETO/ATIVIDADE	2020 - Gestão das Ações do Fundo Municipal de Saúde
ELEMENTO DE DESPESA	33903200 - Material, Bem Ou Serviço Para Distribuição Gratuita
FONTE DE RECURSOS	1500 - RECURSOS NÃO VINCULADO - IMPOSTOS

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	30101 - Fundo Municipal de Saúde
PROJETO/ATIVIDADE	2020 - Gestão das Ações do Fundo Municipal de Saúde
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.9.0.39.0.0 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSOS	1500 - RECURSOS NÃO VINCULADO - IMPOSTOS

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O fornecimento das refeições prontas do tipo marmitex, café da manhã e janta destinadas ao atendimento das demandas das diversas Secretarias do Município, conforme as necessidades da Administração Pública, será de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

5.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

5.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
5.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
5.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar a execução do objeto que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
5.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
5.7. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 05 (dois) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
5.8. A fiscalização não efetuará o ateste até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
5.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo,
5.10. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:
5.11. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 15.246, de 2023).
5.12. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
5.13. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
5.14. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
5.15. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
5.16. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias corridos.

5.17. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
5.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
5.19. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
5.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
5.21. Da liquidação:
5.21.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 20 (vinte) dias corridos para fins de liquidação.Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei 14.133, de 2021, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal.
Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
5.21.2. O prazo de validade;
5.21.3. A data da emissão;
5.21.4. Os dados do contrato e do órgão contratante;
5.21.5. O período respectivo de execução do contrato;
5.21.6 O valor a pagar; e
5.12.7. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
5.21.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.
5.21.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
5.21.10. A Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação fiscal, social e trabalhista exigidas.
5.21.11. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
5.21.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
5.21.13. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.21.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

5.22. Do pagamento:

5.22.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados da finalização da liquidação da despesa.

5.22.2. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.22.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.22.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.22.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.22.6. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6. CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

6.1. O prazo para liquidação será de 10 (dez dias) úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou

6.2. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato administrativo, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

6.3. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

6.4. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

6.5. A Administração deverá ser informada no prazo de 05 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

6.6. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

6.7. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

6.8. O Contratado deverá exigir de sub-operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

6.9. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

6.10. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

6.11. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
6.11.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
6.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, conforme mapa de preços constante nos autos do processo administrativo.
7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice de acordo com a variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, aferido pelo IBGE, ou pelo índice que venha a substituí-lo, nos termos fixados no Termo de Referência.
7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:
8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
8.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
9.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja

inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
9.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
9.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
9.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
9.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
9.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
9.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

10. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:
11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
11.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
11.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
11.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
11.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
11.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o

conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens "11.3" a "11.11", e nas tabelas 1 e 2 abaixo, com as seguintes penalidades:

11.2.1. Advertência;

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

11.3. Configurar-se-á a inexecução total, entre outras hipóteses, quando:

11.3.1. O atraso injustificado na entrega, independentemente do quantitativo em atraso, for superior a 20 (vinte) dias corridos;

15.3.2. For entregue objeto diverso daquele contratado.

15.4. No caso de inexecução total do objeto a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

15.5. Configurar-se-á o retardamento da execução, entre outras hipóteses, quando a CONTRATADA, sem causa justificada, deixar de iniciar, a qualquer tempo, a execução do contrato ou atrasar a entrega do objeto definido no contrato.

15.6. No caso de cometimento das infrações elencadas no item acima, a CONTRATADA poderá ser sancionada com multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, até o limite de 20% (vinte por cento).

15.7. Configurar-se-á a inexecução parcial do objeto, entre outras hipóteses, quando decorridos 20 (vinte) dias corridos do término do prazo estabelecido para a execução do contrato, houver fornecimento do objeto pela CONTRATADA, mas não em sua totalidade.

15.8. No caso de inexecução parcial do objeto a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.

15.9. O contrato será rescindido unilateralmente pela Administração, nos casos de inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções nele previstas e em legislação específica.

15.10. A falha na execução do contrato estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em qualquer das situações previstas na tabela 2 do item 15.11a seguir:

15.11. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 1

GRAU DA INFRAÇÃO	CORRESPONDÊNCIA (% do valor total do Contrato)
1	1%
2	2%
3	3%

TABELA 2			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**	**INCIDÊNCIA**
1	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços/fornecimentos.	1	Por empregado e por dia
2	Fornecer informação falsa de serviço/fornecimento ou substituição de material por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
3	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes	3	Por ocorrência
4	Recusar-se a executar serviço/fornecimento determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	3	Por ocorrência
5	Permitir, por dolo ou culpa, situação que crie ou aumente os riscos de ocorrência de danos físicos, lesões corporais ou consequências letais.	3	Por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
6	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2	Por empregado e por dia
7	Manter a documentação de habilitação atualizada.	2	Por item e por ocorrência
8	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	1	Por ocorrência
9	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
10	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
11	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL.	2	Por ocorrência e por dia de atraso
12	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia de atraso
13	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2	Por empregado e por ocorrência
14	Cumprir quaisquer dos itens exigidos na contratação não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência

15.12. Na aplicação das sanções serão considerados:
15.12.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
15.12.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
15.12.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
15.12.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.13. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
15.14. A aplicação das sanções previstas, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
15.15. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
15.16. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
15.17. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
15.18. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
15.19. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.2. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
11.3. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
11.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
11.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
Indenizações e multas.

11.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).
11.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
13.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.
13.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
13.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
13.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
13.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
13.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
13.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
13.9. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
13.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
13.11. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.
13.12. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

13.13. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, art. 117,§1º.
13.14. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
13.15. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
13.16. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
13.17. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
13.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
13.19. Caso entenda necessário, o gestor poderá nomear apenas um fiscal para exercer todas as formas de fiscalização do contrato administrativo.
13.20. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
13.21. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
13.22. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
13.23. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
13.24. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
13.25. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
13.26. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva

renovação ou prorrogação contratual.
13.27. O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
13.28. O agente que exercerá a fiscalização do presente contrato é XXXXXX, nomeado através do Decreto Municipal nº xxxxxxx.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

14.1. Os serviços serão executados sob a responsabilidade exclusiva da licitante contratada, no seu estabelecimento ou em outro por ela designado.
14.2. A escolha da pessoa física ou jurídica será realizada mediante **ORDEM DE CREDENCIAMENTO**, conforme ordem da data de recebimento de e-mail com documentação, entre os profissionais devidamente credenciados e habilitados, observando-se os princípios da isonomia, impessoalidade, transparência e publicidade.
14.3. A convocação será efetuada, após a publicação no órgão oficial do Município de Ibirapitanga ou outro meio equivalente, por meio de comunicação oficial, avisos via e-mail.
14.4. A execução ocorrerá mediante convocação formal do(s) credenciado(s), indicando local, período, procedimentos ou capacidade requerida, horários, prazo para confirmação e demais condições operacionais da mobilização.
14.5. A primeira mobilização está planejada para 05 dias, sendo 03 dias em Ibirapitanga e 02 dias em Itamarati, das 08h00 às 17h00. O local físico será definido pela Secretaria em ambiente amplo, plano, acessível e compatível com a montagem segura das UOM.
14.6. O Município fornecerá espaço, segurança, água, internet e apoio organizacional. O credenciado fornecerá a estrutura odontológica, equipe, materiais, medicamentos, radiologia, esterilização, EPIs, logística e gerenciamento dos resíduos produzidos pela sua atividade.
14.7. Para a estrutura combinada da mobilização, a média ordinária de planejamento será de aproximadamente 90 usuários/dia. A produção efetiva poderá variar conforme o perfil clínico, o tempo dos procedimentos e a quantidade de atos necessários por usuário, podendo alcançar, em condições favoráveis, capacidade superior próxima de 150 usuários/dia. Nenhum desses parâmetros constitui produtividade mínima obrigatória; a segurança do paciente, a indicação clínica, a qualidade dos registros e a regularidade da execução prevalecerão sobre metas quantitativas.
14.8. O acolhimento e a triagem serão organizados pela Secretaria e pela Coordenação de Saúde Bucal. Não será permitida execução de procedimento sem avaliação e registro, nem produção destinada apenas ao consumo de saldo contratual.
14.9. Ao final de cada atendimento, os registros e documentos necessários deverão ser disponibilizados ao Município. Casos que necessitem de retorno ou maior complexidade serão referenciados à unidade municipal de acompanhamento ou ao serviço competente.
14.10. A fiscalização poderá glosar procedimentos não comprovados, divergentes do código/unidade, sem indicação clínica, duplicados ou executados em desconformidade com requisitos técnicos, sanitários ou profissionais.

14.11. DA DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E INSUMOS

14.11.1. A Unidade Odontológica Móvel oferecida pela CONTRATADA deverá ser entregue totalmente equipada, em perfeitas condições de funcionamento, higiene, conservação, esterilização e segurança, atendendo às normas sanitárias, portarias do Ministério da Saúde, RDCs da ANVISA e protocolos de biossegurança vigentes.
14.11.2. A seguir, encontram-se os itens mínimos obrigatórios, distribuídos por categorias, que a UOM deverá possuir.
14.11.3. ESTRUTURA FÍSICA DO VEÍCULO

14.11.3.1. A UOM deverá ser instalada em:
h) caminhão-baú, carreta, micro-ônibus ou veículo similar;
i) documentação regularizada (IPVA, DPVAT, CRLV) em nome da empresa CONTRATADA;
j) isolamento térmico e acústico; sinalização visual interna e externa;
k) iluminação interna adequada;
l) ventilação e circulação de ar;
m) piso antiderrapante e lavável;
n) paredes e superfícies de fácil higienização.

14.11.4. CONSULTÓRIOS ODONTOLÓGICOS COMPLETOS (mínimo 03 estações)
14.11.4.1. Cada estação deve conter, no mínimo:
j) Cadeira odontológica completa com estofamento lavável
k) Equipo odontológico com: alta rotação, baixa rotação, seringa tríplice
l) Unidade refletora (foco odontológico)
m) Unidade de água e ar
n) Pedal de acionamento Compressor odontológico
o) Aparelho fotopolimerizador
p) Aparelho amalgamador
q) Sugador de alta e baixa potência
r) Ar-condicionado

14.11.5. EQUIPE MÍNIMA EXIGIDA:
c) 03 Cirurgião-Dentista (CRO ativo)
d) 03 Auxiliar de Saúde Bucal (ASB)

14.11.6. EQUIPAMENTOS PARA ESTERILIZAÇÃO E BIOSSEGURANÇA
h) autoclave registrada na ANVISA
i) Estufa (opcional, conforme protocolo)
j) Seladora de envelopes para esterilização Lavadora ultrassônica (opcional, mas recomendável)
k) Caixa perfurocortante Lavatório com pia e torneira tipo alavanca
l) Dispenser para sabonete líquido e papel toalha
m) Dispenser para álcool 70%
n) Recipientes para resíduos infectantes e comuns.

14.11.7. **INSTRUMENTAIS ODONTOLÓGICOS COMPLETOS**
14.11.7.1. Lista mínima:
Instrumentais Universais:
n) Espelhos clínicos diversos
o) Sondas milimetradas e exploradoras
p) Pinças clínicas
q) Curetas periodontais
r) Colheres de dentina
s) Pinça anatômica serrilhada
t) Espátulas diversas (placar, inserção, cimento)
u) Pote Dappen
v) Pinça porta-agulha
w) Tesouras cirúrgicas reta e curva
x) Tesoura Metzembaum
y) Lâminas de bisturi nº 12, 15 e 15C
z) Cabos de bisturi

14.11.8. Instrumentais Restauradores:

k) Porta-matriz e matrizes
l) Condensadores
m) Brunidores
n) Explorador
o) Porta-amálgama
p) Aplicadores de resina
q) Espátulas para resina
r) Espátulas de inserção
s) Esculpidores
t) Limas para ajustes

14.11.9. Instrumentais cirúrgicos:

m) Alavancas (adultos e infantil)
n) Fórceps (adultos e infantil)
o) Curetas alveolares
p) Elevadores
q) Perfuradores
r) Pinças hemostáticas
s) Sonda periodontal
t) Sondas exploradoras
u) Afastadores
v) Sucção cirúrgica
w) Pinça dente-de-rato
x) Curetas pós-cirúrgicas

14.11.10. Materiais Permanentes e Complementares

j) Compressor odontológico
k) Bombas automáticas
l) Reservatório de água (caixa d'água)
m) Sistema de descarte adequado
n) Frigobar para medicamentos termolábeis
o) Caixa térmica para transporte eventual (opcional)
p) Extintor e itens de segurança do trabalho
q) Toldos ou cobertura retrátil para atendimento externo.
r) Armários para armazenamento de insumos e EPI

14.11.11. ARMÁRIOS PARA ARMAZENAMENTO DE INSUMOS E EPI

14.11.11.1. A Credenciada deverá fornecer todos os materiais de consumo necessários à realização dos procedimentos, incluindo:

14.11.11.2. Biossegurança

l) Máscaras cirúrgicas
m) Máscaras PFF-2 (para procedimentos específicos)
n) Toucas
o) Aventais descartáveis
p) Luvas descartáveis estéreis e não estéreis
q) Óculos de proteção
r) Protetor facial
s) Álcool 70%
t) Papel toalha
u) Sabonete antisséptico
v) Filme PVC para barreira

14.11.12. Insumos clínicos

q) Anestésico odontológico

r) Agulhas gengivais
s) Carpules
t) Resina composta
u) Cimento de hidróxido de cálcio
v) Cimento de ionômero de vidro
w) Selantes
x) Flúor gel ou verniz
y) Amálgama (se aplicável)
z) Algodão, gaze, roletes
aa) Sugadores descartáveis
bb) Lixas, brocas, discos, tiras de aço
cc) Materiais restauradores diversos
dd) Material cirúrgico descartável
ee) Suturas
ff) Seringas e pontas de aspiração

14.11.13. EQUIPAMENTOS DE SUPORTE E TECNOLOGIA

a) Notebook com sistema operacional
b) Software para registros clínicos eletrônicos
c) Impressora para fichas, receituários e relatórios
d) Estabilizador ou nobreak
d) Sistema de iluminação LED interna
e) Rede elétrica segura e estabilizada

14.11.14. CONDIÇÕES OPERACIONAIS MÍNIMAS

14.11.14.1. A UOM deverá possuir:

k) Condições de conforto térmico e acústico
l) Ambiente adequado para procedimentos cirúrgicos de baixa complexidade
m) Iluminação suficiente e protegida
n) Bancadas para apoio de materiais
o) Adequação às normas da Vigilância Sanitária
p) Sistema de higienização interna antes, durante e após os atendimentos
q) Suprimento contínuo de água potável
r) Acesso seguro para equipes e pacientes
s) Estrutura compatível com deslocamento para áreas rurais e povoados
t) Toldo retrátil ou estrutura equivalente para proteção contra sol e chuva

14.11.15. DOCUMENTAÇÃO DO VEÍCULO E EQUIPAMENTOS

14.11.15.1. A CONTRATADA deverá apresentar: Relatório fotográfico ou memorial descritivo da Unidade Odontológica Móvel, demonstrando a disposição interna, os itens de biossegurança, mobiliário, climatização, sistema de iluminação, rede hidráulica e elétrica, pontos de aspiração e esterilização. Alvará de Vigilância Sanitária Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo - CRLV do veículo em nome da empresa credenciada Manual de biossegurança adotado.

14.11.15.2. As unidades móveis deverão ser apresentadas como consultórios odontológicos completos, instalados em veículo(s) adaptado(s) do tipo caminhão-baú, carreta, micro-ônibus ou veículo similar, em perfeito estado de conservação, segurança, limpeza e com toda a documentação devidamente regularizada (IPVA, DPVAT e CRLV) em nome da empresa credenciada.

14.11.15.3. A(s) UOM deverá(ão) ser ofertada(s) com quilometragem livre, sendo de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA todas as despesas relativas à operação e manutenção do veículo, incluindo limpeza, consertos, reparos, abastecimento, multas de trânsito, taxas de reboque, diárias de pátio, entre outras. Para a realização dos atendimentos, caberá à CREDENCIADA fornecer aos profissionais todos os materiais

odontológicos de consumo, EPIs, medicamentos e insumos de assepsia e antissepsia, em quantidade e qualidade adequadas, seguindo as normas sanitárias, protocolos clínicos e técnicos e demais legislações aplicáveis, especialmente as diretrizes do Ministério da Saúde.

14.12. DO SERVIÇO ODONTOLÓGICO

14.12.1. Profissionais credenciados:

14.12.1.1. Os serviços serão executados por cirurgiões-dentistas e auxiliares e/ou técnicos em saúde bucal, devidamente habilitados e registrados no respectivo Conselho Regional de Odontologia (CRO), conforme exigências legais e regulamentares vigentes.

14.12.1.2. Os profissionais deverão atuar de forma presencial e itinerante, conforme cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde, garantindo a cobertura das áreas urbanas e rurais do Município de Ibirapitanga BA.

14.12.1.3.É dever dos profissionais manter conduta ética, técnica e humanizada, observando as diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal (Brasil Sorridente), bem como as normas do Código de Ética Odontológica.

14.12.1.4.A jornada de trabalho será definida conforme necessidade operacional dos mutirões e as metas estabelecidas pela gestão municipal, respeitando as escalas previamente divulgadas.

14.12.2. Atendimentos odontológicos em unidade móvel:

14.12.2.1. Os serviços serão realizados em Unidades Odontológicas Móveis (UOM) devidamente equipadas, contendo cadeira odontológica, equipo, refletor, compressor, autoclave, reservatório de água, sistema de ventilação, iluminação, mobiliário e demais equipamentos indispensáveis ao atendimento clínico.

14.12.2.2. A UOM deverá possuir condições adequadas de higiene, segurança e conforto, obedecendo às normas da ANVISA e às diretrizes sanitárias aplicáveis a consultórios odontológicos móveis.

14.12.2.3. Cada mutirão deverá dispor de estrutura mínima de equipe, composta por no mínimo 3 cirurgião-dentista e auxiliares ou técnicos em saúde bucal, assegurando o cumprimento integral dos procedimentos programados.

14.12.2.4. A empresa credenciada será responsável pela instalação, deslocamento, abastecimento e manutenção preventiva da Unidade Móvel durante o período de execução dos serviços.

14.12.3. Consultas e procedimentos odontológicos

14.12.3.1. As consultas e procedimentos serão ofertados de acordo com a regulação municipal de saúde bucal, atendendo demandas espontâneas e programadas, conforme planejamento da Secretaria de Saúde.

14.12.3.2.O cirurgião-dentista deverá realizar avaliações clínicas completas, anamnese, diagnóstico, tratamento preventivo, restaurador e educativo, conforme os protocolos clínicos e diretrizes do Ministério da Saúde.

14.12.3.3.É obrigatório a emissão e o registro dos atendimentos em prontuários físicos ou eletrônicos, assegurando a rastreabilidade, sigilo e qualidade da informação, nos termos da Portaria de Consolidação nº 2/2017, Anexo XXII.

14.12.3.4. Deverão ser observadas as normas de biossegurança e controle de infecção, com uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e esterilização dos instrumentos segundo o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos da Lei 14.133, de 2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Para dirimir questões judiciais relacionadas à execução do presente ajuste fica fixada o Foro da Comarca de Ubatã BA, nos termos do art. 92, §1º, da Lei 14.133/21.

18.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Ibirapitanga BA, _____ de _____ de 2026.

_____

MUNICÍPIO DE IBIRAPITANGA
CLERISTON DA SILVA MENDES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATANTE

_____

[EMPRESA]
CNPJ.
Representante Legal
CONTRATADA